Spedizione in abbonamento postale
Legge 662/96, art. 2, comma 20/c - Filiale di Padova
In caso di mancato recapito inviare
al detentore del conto, per la restituzione al mittente
che si impegna a pagare la relativa tariffa

Anno XXXVIII - N. 13

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA
REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 28 marzo 2001 **Lire 2.500 - Euro 1,29**

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, 1 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con decreto del Presidente della Giunta 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

http://www.regione.fvg.it

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.
La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE PRIMA
LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

2 0 0 0

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 23 ottobre 2000, n. 3211.

Legge regionale 18/1996, articolo 6, comma 1. Relazione programmatica per l'anno 2000. Integrazione al documento approvato con la D.G.R. 774/2000.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO che:

- con l'articolo 34 della legge 17 maggio 1999, n. 144, si autorizza una spesa, per l'attuazione della legge 31 gennaio 1994, n. 97 di 20 miliardi nel 2000 e 10 miliardi a decorrere dal 2001 e fino al 2014 a favore delle Comunità montane per progetti di sviluppo da finanziare mediante la contrazione di mutui con la Cassa deposi e prestiti;
- per le citate finalità con il Decreto del Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica del 28 gennaio 2000 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 27 del 3 febbraio 2000 si stabiliscono i criteri di riparto delle risorse di cui all'articolo 34 della legge citata e le modalità per la concessione dei mutui alle Comunità montane;
- il riparto prevede che il 25% delle risorse siano ripartite tra le Comunità montane in parti uguali per l'elaborazione dei propri piani di sviluppo adottati entro il 15 dicembre 2000, il 65% su base regionale per progetti presentati dalle Comunità montane alla Regione entro il 15 dicembre 2000 e valutati dalla medesima entro il 15 marzo 2001, ed il rimanente 10% tra le Comunità montane che in associazione tra di loro presentino al Comitato Tecnico Interministeriale per la Montagna (CTIM) progetti redatti secondo i criteri dal medesimo stabiliti;
- i progetti presentati dalle Comunità montane della Regione sono valutati da appositi nuclei costituiti ai sensi dell'articolo 1 della legge 144/1999 o in assenza dei medesimi dal Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna come disposto dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 774 del 31 marzo 2000;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 774 del 31 marzo 2000, con la quale si approva, ai sensi del comma 1 dell'articolo 6 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, il documento di indirizzo pro-

grammatico per l'anno 2000 relativo all'attività del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna;

CONSIDERATO che appare opportuno integrare il suddetto indirizzo programmatico con le indicazioni relative alla definizione dei criteri e le modalità per la valutazione dei progetti delle Comunità montane;

VISTO il documento allegato al presente atto, il quale integra il documento approvato con la richiamata deliberazione della Giunta regionale n. 774 del 2000;

ATTESO che il Comitato dipartimentale per gli affari istituzionali nella seduta del 23 ottobre 2000 ha espresso parere favorevole sul suddetto documento integrativo;

SU PROPOSTA dell'Assessore per lo sviluppo della montagna;

all'unanimità,

DELIBERA

– di approvare il documento allegato al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante, quale integrazione al documento d'indirizzo programmatico relativo all'attività per l'anno 2000 del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna approvato con la deliberazione della Giunta regionale n. 774 del 31 marzo 2000;
– di sottoporre la presente deliberazione al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, ai sensi della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

IL PRESIDENTE: ANTONIONE
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Registrato alla Corte dei conti, Udine, addì 20 febbraio 2001
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, foglio 5

Relazione programmatica per l'anno 2000, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18. Integrazione al documento approvato con la deliberazione della Giunta regionale n. 774 del 31 marzo 2000. Contrazione di mutui da parte delle Comunità montane.

Con il decreto del Ministero del Tesoro del 28 gennaio 2000 sono state ripartite le risorse nazionali messe a disposizione per l'attuazione della legge 97/1994 con l'articolo 34 della legge 144/1999 e indicati i criteri e le modalità per la contrazione dei mutui quindicennali da parte delle Comunità montane al fine di realizzare opere ed interventi previsti nei piani di sviluppo. Con il medesimo decreto sono stati individuati gli indicatori per il riparto del 65% delle risorse nazionali su base regionale.

Poiché l'indicatore di riparto per la Regione Friuli-Venezia Giulia è 2,39% delle risorse pari a lire 20.000 milioni per l'anno 2000 e di lire 10.000 milioni a decorrere dal 2001 determinato dalla Cassa depositi e prestiti risulta che il capitale finanziabile per la Regione è di lire 4.664.871.060 per il periodo dal 2000 al 2014 e la rata annuale è pari a lire 465.292.402.

Per permettere alle Comunità montane della Regione di predisporre i progetti comprensivi di opere ed interventi si dispone che le risorse suindicate siano ripartite tra le medesime ai sensi dell'articolo 25 della legge regionale 4 maggio 1973, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna comunica alle Comunità montane il riparto delle risorse.

I progetti devono essere presentati dalle Comunità montane al Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna entro il 15 dicembre del 2000.

I progetti presentati dalle Comunità montane e adottati dalle medesime devono essere coerenti con le indicazioni dei piani di sviluppo pluriennale adottati da ciascuna Comunità montana e destinati prioritariamente al miglioramento delle condizioni di vita delle popolazioni locali, e devono contenere la descrizione delle opere ed interventi che si intendono realizzare corredati di un piano di spesa.

Per la valutazione dei progetti che deve essere effettuata entro il 15 marzo 2001 si tiene conto dei progetti finanziati anche con risorse del Fondo regionale per la montagna, con altre risorse regionali, nazionali e comunitarie; la valutazione è affidata ai nuclei di valutazione di cui all'articolo 1 della legge n. 144/1999 se operativi o al Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna. In tale caso il Servizio per lo svolgimento dell'istruttoria si avvale dell'apporto consultivo degli uffici regionali competenti per materia. I progetti di sviluppo sono approvati con decreto del Direttore del Servizio.

VISTO: IL PRESIDENTE: ANTONIONE
VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

---

2 0 0 1

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 29 gennaio 2001, n. 027/Pres.

Regolamento per la disciplina delle zone cinofile di cui agli articoli 12 bis e 12 ter della legge regionale 30/1999. Approvazione.

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 31 dicembre 1999, n. 30, concernente «Gestione ed esercizio dell'attività venato-

ria nella Regione Friuli-Venezia Giulia», come modificata e integrata dalla legge regionale 3 luglio 2000, n. 13;

VISTI, in particolare, gli articoli 12 bis e 12 ter della legge regionale medesima concernenti, rispettivamente, le zone cinofile regionali e le zone cinofile destinate alle riserve di caccia, alle associazioni venatorie e cinofile e agli imprenditori agricoli;

ATTESO che l'articolo 12 ter, comma 4 della medesima legge regionale, demanda ad un regolamento di esecuzione la disciplina concernente, in particolare, le condizioni e le modalità per il rilascio delle autorizzazioni delle zone cinofile, nonché il rinnovo e la revoca delle autorizzazioni stesse;

VISTO altresì l'articolo 42, comma 1, della legge regionale n. 30/1999 che autorizza la Giunta regionale a deliberare i regolamenti di esecuzione della medesima;

ATTESA l'esigenza di disciplinare con apposito provvedimento le zone cinofile;

VISTO il testo regolamentare predisposto dal Servizio autonomo per la gestione faunistica e venatoria;

SENTITO il Comitato dipartimentale per il territorio e l'ambiente che nella seduta del 10 gennaio 2001 ha espresso parere favorevole in merito al medesimo;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione, emanato con legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 144 del 19 gennaio 2001;

DECRETA

È approvato il «Regolamento per la disciplina delle zone cinofile, di cui agli articoli 12 bis e 12 ter della legge regionale 31 dicembre 1999, n. 30», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà inviato alla Corte dei Conti per la registrazione e successivamente pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 29 gennaio 2001

ANTONIONE

Registrato alla Corte dei conti, Udine, addì 7 marzo 2001
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, foglio 8

Regolamento per la disciplina delle zone cinofile di cui agli articoli 12 bis e 12 ter della legge regionale 31 dicembre 1999, n. 30.

TITOLO I
ASPETTI GENERALI

Art. 1
(Finalità)

1. Il presente Regolamento dà esecuzione agli articoli 12 bis e 12 ter della legge regionale 31 dicembre 1999, n. 30, in materia di gestione ed esercizio dell'attività venatoria nella Regione Friuli-Venezia Giulia.

Art. 2
(Scopi)

1. La fruizione delle zone cinofile deve riguardare l'addestramento e l'allenamento di cani da caccia e di falchi, lo svolgimento di prove e gare da parte della cinofilia e della falconeria, nonchè l'attività di caccia simulata a cavallo con muta di cani e deve essere svolta da parte dei soggetti interessati secondo le disposizioni regolamentari predisposte in materia dalle Amministrazioni provinciali in virtù dell'articolo 24, comma 1, lettera f) della legge regionale 30/1999.

Art. 3
(Tabellazione)

1. Il territorio costituito in zona cinofila deve essere identificato a cura del gestore dell'impianto mediante tabelle di colore bianco, esenti da tasse ai sensi della normativa nazionale, dalle dimensioni di cm. 30 x 40, recanti in nero la denominazione della zona cinofila.

2. Le tabelle devono essere collocate lungo il perimetro delle zone cinofile ad un'altezza di 3-4 metri sul livello del terreno e a una distanza di 100 metri l'una dall'altra e, comunque, in modo che da ogni tabella si possano vedere le due contigue.

3. Quando si tratti di terreni delimitati da corsi o specchi d'acqua, le tabelle possono essere collocate anche su galleggianti emergenti almeno 50 cm. sul livello dell'acqua.

TITOLO II
ZONE CINOFILE REGIONALI

Art. 4
(Affidamento)

1. Il Servizio autonomo per la gestione faunistica e venatoria affida la gestione, senza fini di lucro, delle zone cinofile regionali di Premariacco e del Dandolo di Maniago all'associazione regionale dell'Ente nazionale della cinofilia italiana (ENCI), nonchè provvede al rinnovo e alla revoca dell'affidamento medesimo.

2. L'affidamento deve essere rilasciato per un periodo non superiore a 7 annate venatorie, intendendosi per

annata venatoria il periodo intercorrente tra il 1º aprile di un anno e il 31 marzo dell'anno successivo.

3. L'affidamento deve, in particolare, indicare l'associazione e il nome del rappresentante legale, la durata della gestione, nonchè le condizioni alle quali é subordinata ai sensi dell'articolo 12 bis, comma 4, della legge regionale 30/1999 e dell'articolo 8 del presente Regolamento.

4. L'affidamento deve essere reso noto a terzi tramite la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 5

(Requisiti per l'affidamento di una zona cinofila regionale)

1. Per ottenere in gestione una zona cinofila regionale, l'associazione operante in Regione deve essere riconosciuta da parte dell'Ente nazionale della cinofilia italiana (ENCI).

Art. 6

(Modalità per l'affidamento di zona cinofila regionale)

1. Per ottenere l'affidamento di cui all'articolo 4, il legale rappresentante della associazione regionale dell'Ente nazionale della cinofilia italiana deve presentare domanda in bollo al Servizio autonomo per la gestione faunistica e venatoria.

2. Assieme alla domanda devono essere presentati i seguenti documenti:

a) atto costitutivo e statuto dell'associazione regionale;

b) atto da cui risulti il legale rappresentante;

c) programma pluriennale di gestione comprendente, in particolare, le azioni riguardanti la salvaguardia dell'ambiente, delle colture agricole e della fauna, nonché le misure relative al risarcimento dei danni provocati dalla fauna e dall'attività di fruizione della zona cinofila;

d) disciplinare per l'utilizzo della zona cinofila da parte dei soggetti interessati.

Art. 7

(Rinnovo dell'affidamento)

1. La domanda di rinnovo dell'affidamento delle zone cinofile regionali deve essere presentata in bollo al Servizio autonomo per la gestione faunistica e venatoria dal legale rappresentante dell'associazione regionale dell'Ente nazionale della cinofilia, almeno 90 giorni prima della scadenza dell'affidamento medesimo.

2. Assieme alla domanda di rinnovo devono essere presentati il programma e il disciplinare previsti alle lettere c) e d) del comma 2 dell'articolo 6.

Art. 8

(Obblighi)

1. L'associazione regionale dell'Ente nazionale della cinofilia deve:

a) garantire l'uso delle zone cinofile regionali da parte delle riserve di caccia territorialmente interessate;

b) immettere, secondo le disposizioni regolamentari predisposte in materia dalle Province, fauna di allevamento, appartenente alle specie cacciabili, contrassegnata e garantita sotto il profilo sanitario;

c) impegnare, nell'annata successiva a quella di riferimento, l'eventuale utile di bilancio per azioni di miglioramento delle zone cinofile affidate;

d) trasmettere annualmente al Servizio per la gestione faunistica e venatoria una relazione sulla fruizione della zona cinofila regionale, comprendente il programma di impiego dell'eventuale utile di bilancio.

TITOLO III

ALTRE ZONE CINOFILE

Art. 9

(Autorizzazione)

1. Il Servizio autonomo per la gestione faunistica e venatoria, su richiesta delle riserve di caccia, delle associazioni venatorie e cinofile locali, nonché degli imprenditori agricoli singoli o associati, autorizza l'istituzione di zone cinofile, nonché provvede al rinnovo e alla revoca delle autorizzazioni medesime.

2. L'autorizzazione deve essere rilasciata per un periodo non superiore a 5 annate venatorie, intendendosi per annata venatoria il periodo intercorrente tra il 1º aprile di un anno e il 31 marzo dell'anno successivo.

3. L'autorizzazione deve, in particolare, indicare il titolare e il nome del rappresentante legale, la durata, la superficie e il perimetro della zona cinofila nonchè le eventuali condizioni alle quali l'autorizzazione é subordinata ai sensi dell'articolo 15.

4. L'autorizzazione deve essere resa nota a terzi tramite la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 10

(Requisiti per l'istituzione di zone cinofile)

1. I requisiti soggettivi per l'istituzione di una zona cinofila sono:

a) appartenenza delle associazioni venatorie o cinofile, costituite sul territorio della riserva di caccia interessata, alle rispettive associazioni di categoria regionali;

b) iscrizione degli imprenditori singoli o associati al Registro delle imprese di cui alla legge n. 580/1993 o dichiarazione di essere esentati ai sensi della legge regionale 13/1998;

c) disponibilità dei fondi costituenti la zona cinofila per un periodo non inferiore all'autorizzazione richiesta, secondo quanto disposto dalla legge regionale 30/1999, articolo 12 ter, commi 1 e 2.

2. I requisiti oggettivi per l'istituzione di una zona cinofila sono:

a) la continuità e contiguità dei terreni;

b) scarso rilievo faunistico dell'area interessata;

c) una distanza non inferiore a tre chilometri da una zona cinofila o azienda agri-turistico-venatoria.

3. Sono definite continue e contigue le superfici di terreno che non presentano interruzioni del territorio oggetto dell'autorizzazione, eccezion fatta per le aree interdette all'attività venatoria ai sensi dell'articolo 21, lettera e) della legge n. 157/1992.

Art. 11

(Modalità per ottenere l'autorizzazione all'istituzione di zona cinofila)

1. Per ottenere l'autorizzazione di cui all'articolo 9, i soggetti interessati devono presentare domanda in bollo al Servizio autonomo per la gestione faunistica e venatoria.

2. Assieme alla domanda, dalla quale deve risultare il possesso dei requisiti di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a) e b), devono essere presentati i seguenti documenti:

a) atto costitutivo dell'associazione;

b) atto da cui risulti il legale rappresentante;

c) elenco dei terreni, facenti parte della zona cinofila, nel quale devono essere riportati i numeri catastali con a fianco la superficie e la ditta proprietaria, nonché l'atto da cui risulti la disponibilità ai sensi dell'articolo 12 ter, commi 1 e 2, della legge regionale 30/1999;

d) carta topografica in scala 1:25.000 con la delimitazione dei confini della zona cinofila;

e) planimetria catastale indicante i confini della zona cinofila e i numeri catastali dei terreni;

f) disciplinare per l'utilizzo della zona da parte dei soggetti interessati.

Art. 12

(Rinnovo dell'autorizzazione)

1. La domanda di rinnovo dell'autorizzazione di una zona cinofila deve essere presentata in bollo al Servizio autonomo per la gestione faunistica e venatoria, almeno 90 giorni prima della scadenza dell'autorizzazione medesima.

2. Assieme alla domanda di rinnovo devono essere presentati i seguenti documenti:

a) atto dal quale risulti la disponibilità temporale dei terreni costituenti la zona cinofila, secondo quanto disposto dall'articolo 12 ter, commi 1 e 2, della legge regionale 30/1999;

b) disciplinare previsto dalla lettera f) dell'articolo 11.

Art. 13

(Criteri di priorità)

1. Nel rispetto dei limiti territoriali percentuali previsti dall'articolo 3, comma 2, della legge regionale 30/1999, le strutture fisse permanenti, regolarmente autorizzate alla data del 31 dicembre 1999, possono essere istituite in zone cinofile, proritariamente rispetto ad altri richiedenti, se presentano entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento domanda al Servizio autonomo per la gestione faunistica e venatoria.

2. Tenuto conto delle richieste di cui al comma 1 e sempre nel rispetto dei limiti territoriali di cui al comma 1, è autorizzata l'istituzione di zone cinofile secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Art. 14

(Tasse di concessione regionale)

1. Qualora il pagamento della tassa di concessione regionale, di cui all'articolo 27, comma 2 della legge regionale 30/1999, sia effettuato dopo il 31 marzo, è dovuta una sovrattassa per ritardato pagamento prevista dalla normativa nazionale sulle tasse di concessione governativa nella misura del 10%, se effettuato entro 30 giorni dalla scadenza, e del 20%, se il pagamento è effettuato con oltre 30 giorni di ritardo.

2. Per l'annata venatoria relativa al primo rilascio dell'autorizzazione, la tassa di concessione regionale prevista dall'articolo 27, comma 2, della legge regionale 30/1999, è dovuta in dodicesimi incluso il mese di emissione.

3. L'utilizzo della zona cinofila non è consentito in caso di mancato versamento della tassa annuale di concessione regionale.

Art. 15

(Obblighi)

1. I soggetti di cui all'articolo 9 devono:

a) garantire l'uso della zona cinofila prioritariamente da parte dei cacciatori territorialmente interessati;

b) immettere, secondo le disposizioni regolamentari predisposte in materia dalle Province, fauna di alle-

vamento, appartenente alle specie cacciabili, contrassegnata e garantita sotto il profilo sanitario;

c) abbattere fauna appartenente alle specie cacciabili nel rispetto della legislazione vigente.

Art. 16

(Alternatività)

1. Le previsioni dell'articolo 7 della legge regionale 56/1986 non sono applicate nelle riserve di caccia qualora il territorio assegnato sia interessato dall'istituzione di una zona cinofila.

Art. 17

(Revoca)

1. L'autorizzazione a zona cinofila è sempre revocabile per i seguenti motivi:

a) per mancata osservanza delle disposizioni del presente regolamento e di quelle del decreto di autorizzazione;

b) per non aver versato la tassa di concessione regionale entro l'annata venatoria di riferimento;

c) qualora manchino o non siano mantenute le tabelle perimetrali, ovvero se, rimosse, non vengano prontamente ripristinate;

d) per utilizzo diverso dagli scopi di cui all'articolo 2;

e) per mancata fruizione annuale superiore ai sei mesi anche non continuativi.

TITOLO IV

NORME FINALI

Art. 18

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: ANTONIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 21 febbraio 2001, n. 049/Pres.

D.P.G.R. 0146/Pres. del 7 maggio 1999. Commissione provinciale di Trieste per l'idoneità all'esercizio della vendita di prodotti alimentari. Costituzione.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PREMESSO che l'articolo 5, comma 5, lettera a) della legge regionale 19 aprile 1999, n. 8 prevede che l'esercizio di un'attività commerciale relativa al settore merceologico alimentare sia consentito, tra l'altro, a chi ha frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio e che il successivo comma 7 del medesimo articolo dispone che con regolamento di esecuzione siano stabilite le modalità di organizzazione, le esenzioni, la durata e le materie del suddetto corso professionale;

PRESO ATTO che con D.P.G.R. n. 146/Pres. del 7 maggio 1999, registrato alla Corte dei Conti il 18 giugno 1999, Registro 1, foglio 212, è stato approvato detto regolamento, che all'articolo 3 prevede che l'idoneità all'esercizio di vendita dei prodotti alimentari sia conseguita sostenendo una prova finale davanti a una Commissione provinciale, costituita presso la locale Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, indicando la composizione e la durata della stessa;

VISTE le note prot. 109/COMM. di data 5 gennaio 2001 e prot. 727/COMM. di data 24 gennaio 2001 con le quali la Direzione regionale del commercio e del turismo chiede la costituzione della Commissione provinciale di Trieste per l'idoneità all'esercizio della vendita dei prodotti alimentari, indicando i nominativi dei componenti e suggerendo l'importo del gettone di presenza previsto per i componenti esterni all'Amministrazione regionale;

VISTO l'articolo 58 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 come modificato dall'articolo 26 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, relativo alle procedure per il conferimento di incarichi a dipendenti pubblici;

VISTE le dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, relative al divieto di nomina o designazione negli organi collegiali costituiti con provvedimento regionale;

VISTE le note di designazione degli enti e delle associazioni interessati;

VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 e successive modificazioni ed integrazioni;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 263 di data 2 febbraio 2001;

DECRETA

– È costituita, presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Trieste, la Commissione provinciale di Trieste per l'idoneità all'esercizio della vendita dei prodotti alimentari, con la seguente composizione;

Presidente:

– il Segretario Generale della C.C.I.A.A. di Trieste (attualmente dott. Arcangelo Flaminio) o un suo sostituto.

Componenti:

- dott.ssa Mariagrazia Cella, in rappresentanza dell'Azienda per i servizi sanitari n. 1 «Triestina», dirigente biologa presso il Dipartimento di Prevenzione - Unità operativa Igiene degli Alimenti e Nutrizione, quale esperta di disciplina igienico-sanitaria degli alimenti;
- dott. Dario de Palo, esperto nel settore merceologico, Direttore del Laboratorio Chimico Merceologico della C.C.I.A.A. di Trieste;
- sig. Giordano Zemanek, designato dalla Confcommercio Trieste, quale rappresentante dell'organizzazione di categoria che organizza il corso.

Segretario:

- un funzionario della C.C.I.A.A. di Trieste.

- La Commissione durerà in carica per cinque anni.
- Ai componenti esterni verrà corrisposto un gettone di presenza di lire 60.000 per seduta. Gli stessi sono equiparati, ai fini del trattamento di missione ai dipendenti regionali con qualifica di dirigente.
- La relativa spesa graverà sul capitolo 150 del bilancio per l'esercizio finanziario in corso e sui corrispondenti capitoli degli esercizi finanziari successivi.
- Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 21 febbraio 2001

ANTONIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 1 marzo 2001, n. 057/Pres.

Regolamento applicativo della sottomisura s1 - Interventi per la valorizzazione e la fruizione turistica dell'ambiente montano (asse 2, misura s, del Piano di sviluppo rurale per gli anni 2000-2006). Approvazione.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTI:

- il Regolamento (CE) n. 1257/1999 del Consiglio del 17 maggio 1999, recante «Sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo di orientamento e garanzia (FEAOG) e che modifica ed abroga taluni regolamenti»;
- il Regolamento (CE) n. 1750/1999 della Commissione del 23 luglio 1999, recante «Disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1257/1999 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo di orientamento e garanzia (FEAOG)»;
- la decisione della Commissione delle Comunità Europee n. C (2000) 2902 def. del 29 settembre 2000 con la quale viene approvato il documento di programmazione concernente il «Piano di sviluppo rurale» per gli anni 2000-2006 della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

ATTESO che ai sensi di quanto previsto dal suindicato Piano di sviluppo rurale le misure di competenza del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna sono attuate mediante l'emanazione di appositi provvedimenti di applicazione delle misure medesime;

RITENUTO di dover provvedere a dettare le disposizioni applicative per l'attuazione degli interventi di cui alla sottomisura s1 - Interventi per la valorizzazione e la fruizione turistica dell'ambiente montano (asse 2, misura s del Piano di sviluppo rurale per gli anni 2000-2006) - adottando apposito Regolamento applicativo nel testo che si allega al presente provvedimento;

SENTITO il Comitato dipartimentale per gli affari istituzionali che si è espresso favorevolmente nella seduta del 27 febbraio 2001;

VISTO lo Statuto di autonomia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 579 del 27 febbraio 2001;

DECRETA

- È approvato il «Regolamento applicativo della sottomisura s1 - Interventi per la valorizzazione e la fruizione turistica dell'ambiente montano - di cui all'asse 2, misura s del Piano di sviluppo rurale per gli anni 2000-2006» nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- è fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come Regolamento della Regione;
- il presente decreto sarà inviato alla Corte dei Conti per la registrazione e sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 1 marzo 2001

ANTONIONE

Registrato alla Corte dei conti, Udine, addì 22 marzo 2001
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, foglio 9

Regolamento applicativo della sottomisura s1 - Interventi per la valorizzazione e la fruizione turistica dell'ambiente montano (asse 2, misura s del Piano di sviluppo rurale per gli anni 2000-2006).

Articolo 1

(Finalità)

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di

attuazione della sottomisura s1 - Interventi per la valorizzazione e la fruizione turistica dell'ambiente montano di cui al Piano di sviluppo rurale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia (di seguito: P.S.R.) approvato con la decisione della Commissione europea n. C(2000) 2902 def. del 29 settembre 2000.

Articolo 2

(Interventi ammessi a finanziamento)

1. Sono ammessi a finanziamento i seguenti interventi:

a) interventi di riqualificazione e/o ripristino del territorio montano a livello comunale o intercomunale al fine di migliorarne la fruibilità e la qualità paesaggistica;

b) creazione, ripristino o adeguamento di itinerari, percorsi attrezzati e reti sentieristiche, e realizzazione di piccoli manufatti in funzione della fruizione turistica;

c) piccoli interventi di ripristino ambientale (sistemazione di manufatti, sistemazione di aree pubbliche, cura di superfici di prevalente interesse ambientale e turistico).

2. Gli interventi di cui di cui al comma 1 devono essere realizzati nei territori compresi nelle zone svantaggiate di cui alla direttiva CEE n. 273/1975, elencati nelle «Indicazioni preliminari» del P.S.R.

Articolo 3

(Beneficiari)

1. Possono presentare domanda di finanziamento:

a) Comunità montane e Comuni siti nel territorio di cui alla direttiva CEE n. 273/1975, anche in associazione tra loro nelle forme previste dalla normativa vigente;

b) Consorzi fra privati, aventi sede nel territorio di cui alla direttiva CEE n. 273/1975.

2. I richiedenti devono possedere i requisiti previsti dal presente provvedimento al momento della presentazione della domanda.

Articolo 4

(Tipi di aiuto e intensità dell'aiuto)

1. Gli aiuti sono disposti nella forma di contributo in conto capitale ed erogati dall'Organismo pagatore definito all'articolo 12, comma 2, del presente Regolamento.

2. Per gli enti pubblici l'aiuto è pari al 95% della spesa ammissibile e per i soggetti privati è pari all'80% della spesa ammissibile.

3. L'ammontare complessivo del contributo concesso non può superare 300 milioni di lire.

Articolo 5

(Modalità per la presentazione della domanda)

1. La domanda per l'accesso ai contributi, in carta semplice, indirizzata alla Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, deve essere formulata utilizzando gli appositi modelli resi disponibili dal Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna e compilando tutte le loro parti.

2. La domanda deve essere sottoscritta in presenza dell'incaricato al ricevimento. La sottoscrizione della domanda può avvenire anche non in presenza dell'incaricato, allegando copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di chi sottoscrive.

3. La domanda è corredata della documentazione di cui agli articoli 6 e 7 e contiene le seguenti dichiarazioni da parte del richiedente:

a) di non avere già ricevuto contributi comunitari, statali, regionali o di altri enti o istituzioni pubbliche per l'intervento;

b) che le superfici su cui verranno realizzati gli interventi non godono, relativamente all'anno di presentazione della domanda, di altri contributi comunitari, statali o regionali o di altri enti e istituzioni pubbliche;

c) di impegnarsi a ritirare tempestivamente la domanda qualora, successivamente alla data di presentazione della stessa, a fronte del medesimo intervento siano state concesse altre agevolazioni di qualsiasi natura da parte di enti o istituzioni pubblici, ovvero a rinunciare tempestivamente a tali agevolazioni;

d) di essere nella condizione giuridica di poter recuperare l'I.V.A. relativa alle spese che verranno sostenute per l'effettuazione degli investimenti oggetto del contributo, ovvero di non poter recuperare l'I.V.A. suddetta e, pertanto, di chiederne il riconoscimento come spesa ammissibile ai sensi del comma 2 dell'articolo 13.

4. La domanda deve essere consegnata a mano o per plico raccomandato semplice alla Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, via Cussignacco, n. 38, 33100 Udine.

Articolo 6

(Documentazione allegata alla domanda)

1. Gli enti pubblici allegano alla domanda, in copia conforme all'originale, la deliberazione dell'organo che autorizza il legale rappresentante a inoltrare la domanda. In caso l'ente pubblico agisca per delega da parte di Comuni, alla domanda devono essere allegati, in copia conforme all'originale, anche gli atti di delega.

2. I soggetti privati allegano alla domanda, sottoscritta dal legale rappresentante:

a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto;

b) copia dell'atto deliberativo dell'organo competente per statuto con il quale si approva il progetto e si autorizza il legale rappresentante a inoltrare domanda di contributo;

c) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. nella specifica sezione, se previsto dalla normativa vigente, completo di dicitura antimafia ai sensi del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

3. Alla domanda sono altresì allegati:

a) il progetto d'intervento così come descritto all'articolo 7;

b) il titolo di proprietà dei beni immobili interessati dagli investimenti (certificato catastale, atto notarile o contratto registrato), ovvero, nel caso di richiedenti che non siano proprietari, dichiarazione di consenso del proprietario.

Articolo 7

(Qualità progettuale)

1. Il progetto d'intervento riguardante le iniziative di cui all'articolo 2 può essere definitivo o esecutivo e deve contenere:

a) descrizione tecnico-illustrativa delle opere e finalità dell'intervento con l'indicazione dell'eventuale collegamento con quanto previsto dalla misura m e dalla sottomisura s2 del P.S.R. o con altre iniziative già attivate e finalizzate al medesimo obiettivo;

b) la corografia da cui risulti l'ubicazione dell'intervento, con riferimento al contesto ambientale, comprese le infrastrutture viabilistiche; gli elaborati grafici in numero e scala adeguati ad essere compresi; l'estratto catastale e l'estratto del piano regolatore; Carta Tecnica Regionale 1:10000; indicazione delle particelle catastali e degli ettari totali di superficie interessati dal progetto; computo metrico estimativo redatto sulla base del preziario aggiornato della C.C.I.A.A. di Udine, o, eventualmente, utilizzando prezzi aggiunti. Sono ammesse maggiorazioni di prezzo in relazione ai maggiori costi derivanti dall'ubicazione degli interventi in luoghi particolarmente disagiati, da documentare con apposita dichiarazione del progettista;

c) relazione tecnico-descrittiva delle opere da eseguire, che comprenda la descrizione dello stato fisico delle opere al momento di pre-inizio dei lavori; cronogramma (articolato al massimo su un triennio) che preveda una precisa ripartizione temporale dell'esecuzione dei lavori e della relativa spesa (avvio, stati di avanzamento e ultimazione); piano finanziario dal quale risulti la quota oggetto di richiesta del contributo pubblico e le modalità di copertura della quota a carico del richiedente.

2. I progetti esecutivi devono essere corredati di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia.

3. I progetti definitivi devono essere corredati di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia, o, in assenza, degli estremi di richiesta delle suddette.

4. Nel caso di interventi di recupero di strutture di carattere storico-architettonico, il progetto deve contenere la descrizione dettagliata degli elementi che permettono di constatare l'applicazione di corretti criteri di recupero e dell'impiego di materiali e tecniche costruttive tradizionali degli immobili. L'interesse storico-architettonico di tali immobili, ove esistente, è definito negli strumenti urbanistici comunali o, in assenza dei medesimi, dichiarato dal Comune nell'ambito del quale è ubicato l'intervento.

Articolo 8

(Risorse)

1. Le domande sono finanziate con le risorse messe a disposizione con il P.S.R. per ognuno degli anni dal 2001 al 2006 relativamente alla misura s del medesimo, pari a 9 milioni di euro, fatte salve eventuali rimodulazioni del piano finanziario del P.S.R. o riprogrammazioni dello stesso.

2. Le risorse di cui al comma 1, sono ripartite per il 40% a favore della sottomisura s1 e per il rimanente 60% a favore della sottomisura s2. Tale ripartizione può essere modificata se, a seguito dell'approvazione delle graduatorie delle due sottomisure, risultassero risorse non utilizzate.

Articolo 9

(Istruttoria)

1. Non sono ricevibili le domande:

a) presentate oltre i termini di cui all'articolo 17 del presente Regolamento;

b) prive di valida sottoscrizione.

2. Nel caso in cui vengano accertate le cause di non ricevibilità di cui al comma precedente, il Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna comunica con lettera raccomandata con avviso di ricevimento al richiedente il rigetto della domanda e le relative motivazioni, restituendo la documentazione.

3. Non sono ammissibili le domande:

a) inoltrate da soggetti non aventi i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal presente Regolamento;

b) incomplete dei documenti richiesti agli articoli 6 e 7 e degli eventuali allegati;

c) non rispondenti o in contrasto con la finalità della sottomisura s1 del P.S.R. e del presente regolamento ovvero che non superano positivamente la valutazio-

ne in fase di istruttoria per motivazioni di ordine tecnico ed economico-finanziario.

4. Nel caso in cui vengano accertate le cause di non ammissibilità di cui al comma precedente, il Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna adotta apposito provvedimento, di cui viene data comunicazione al richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

5. Il Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna può richiedere la rettifica dei soli errori materiali e di irregolarità formali, nonché integrazioni, precisazioni e chiarimenti ritenuti necessari per il completamento dell'attività istruttoria mediante richiesta scritta al richiedente, il quale deve dare risposta inderogabilmente entro 15 giorni a partire dalla data di ricevimento della richiesta, pena la non ammissibilità della domanda.

Articolo 10

(Criteri di selezione e formazione della graduatoria delle domande)

1. I progetti delle domande ammissibili sono selezionati con i seguenti criteri:

a) Cantierabilità

Progetti esecutivi e definitivi muniti di tutte le autorizzazioni (immediatamente cantierabili)		Punti 15

b) Ubicazione degli interventi:

Interventi realizzati nei territori di cui alle fasce di svantaggio A e B dell'elenco riportato alla misura e del P.S.R. (nel caso di progetti che si estendono su entrambe le fasce, si considera quella maggiormente interessata in termini di superficie o, se non applicabile detto parametro, in base ad altri parametri oggettivi adeguati al singolo progetto):	Fascia A	Punti 30
	Fascia B	Punti 25
Interventi realizzati nei Comuni ricompresi nelle fasce di svantaggio A e B dell'elenco riportato alla misura e del P.S.R., con popolazione (dato Istat) non superiore a (nel caso di progetti che si estendono su entrambe le fasce, si considera quella maggiormente interessata in termini di superficie o, se non applicabile detto parametro, in base ad altri parametri oggettivi adeguati al singolo progetto):	2.000 abitanti	Punti 10
	5.000 abitanti	Punti 5
Interventi realizzati all'interno di parchi intercomunali in montagna già costituiti o interventi realizzati in comuni il cui territorio sia compreso almeno parzialmente in un parco o riserva naturale di cui alla legge regionale 42/1996		Punti 10

c) *Integrazione con altri interventi*

Interventi connessi con altre iniziative del P.S.R. ed in particolare con la misura m e con la sottomisura s2	Punti 5

d) *Interesse storico-architettonico:*

Interventi di recupero di strutture esistenti di interesse storico-architettonico	Punti 5

2. I progetti, valutati ai sensi del comma 1, vengono inclusi in una graduatoria, secondo l'ordine decrescente di punteggio, approvata con provvedimento del Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. In caso di parità di punteggio si tiene conto prioritariamente della cantierabilità del progetto e, in caso di ulteriore parità, dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

4. La graduatoria ha una validità massima di tre anni ed è relativa alle risorse delle annualità corrispondenti.

5. Qualora la somma dei contributi richiesti con le domande ammissibili sia inferiore alle risorse disponibili, non si dà luogo alla valutazione di cui al comma 1 e alla successiva graduatoria. L'elenco delle domande ammesse a contributo viene approvato con provvedimento del Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Articolo 11

(Finanziamento delle domande)

1. I contributi vengono assegnati con provvedimenti del Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna secondo l'ordine di graduatoria delle domande, fino all'esaurimento dei fondi disponibili.

2. I provvedimenti, comunicati ai beneficiari a mezzo di posta raccomandata con avviso di ricevimento, contengono tra l'altro:

a) la descrizione della spesa ammessa;

b) le modalità di erogazione del contributo;

c) il termine entro cui deve essere concluso l'intervento e presentata la documentazione per la rendicontazione finale;

d) la documentazione necessaria per la rendicontazione della spesa;

e) prescrizioni e adempimenti a carico del beneficiario.

3. Il beneficiario, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del provvedimento, fa pervenire al Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna una dichiarazione scritta di accettazione del contributo e di tutte le condizioni che esso comporta, pena l'esclusione dai benefici.

4. Per quanto riguarda le domande incluse in graduatoria non finanziate per esaurimento delle risorse, il Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna ne dà comunicazione ai richiedenti.

Articolo 12

(Modalità di erogazione del contributo)

1. L'erogazione del contributo avviene mediante:

a) anticipazione, in misura non superiore al 70% dell'importo totale, a richiesta del richiedente e previa presentazione di fideiussione bancaria o polizza assicurativa a favore dell'organismo pagatore di cui al successivo comma 2;

b) acconti corrispondenti allo stato di avanzamento dell'intervento certificato dal direttore dei lavori e comprovato da idonei documenti di spesa regolarmente quietanzati;

c) saldo a conclusione dei lavori.

2. Il pagamento del contributo ai beneficiari verrà effettuato dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), organismo pagatore per il P.S.R., sulla base dei dati comunicati dal Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna.

Articolo 13

(Spese ammissibili)

1. Sono ammissibili le spese finalizzate alla realizzazione degli interventi di cui all'articolo 2, comma 1.

2. Tra le spese ammissibili sono tra l'altro comprese:

a) le spese tecniche fino ad un massimo del 12% del costo complessivo dell'investimento;

b) l'I.V.A. solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, e dal beneficiario non recuperabile.

3. Non sono ammesse le spese per acquisto di beni immobili.

4. Sono riconosciute ammissibili le spese effettuate a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo ed entro la data di rendicontazione.

Articolo 14

(Obblighi dei beneficiari)

1. Il beneficiario ha l'obbligo di rispettare la finalità dell'intervento e di provvedere alla manutenzione ordinaria delle opere realizzate per un periodo di dieci anni dalla presentazione della rendicontazione.

2. I beneficiari devono presentare dichiarazione di inizio lavori entro 8 mesi dalla data di ricevimento della comunicazione relativa al provvedimento di ammissione a contributo e completare i lavori entro 36 mesi dalla data suddetta.

3. I beneficiari devono utilizzare un sistema contabile distinto oppure una adeguata codificazione contabile che permetta di ottenere estratti riepilogativi dettagliati e schematici di tutte le transazioni che sono oggetto di finanziamento, in modo da facilitare la verifica delle spese da parte delle autorità di controllo comunitario, nazionale e regionale, e conservare presso la sede legale, per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data del saldo finale, tutti i documenti giustificativi in originale.

4. I beneficiari sono tenuti a fornire tutte le informazioni finalizzate alla valutazione e al monitoraggio delle azioni realizzate, nonché a consentire ed agevolare gli accertamenti che saranno ritenuti opportuni.

Articolo 15

(Varianti, proroghe, revoche)

1. Eventuali varianti del progetto ammesso a finanziamento, approvate con provvedimento del Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, devono essere tali da non alterare le finalità e la tipologia del medesimo.

2. Sono ammesse varianti in corso d'opera rispondenti a più idonee soluzioni tecniche ed economiche nei limiti del 10% del costo complessivo dell'investimento, senza previa autorizzazione, fermo restando il limite massimo di contributo approvato. In caso di minore spesa, il contributo viene proporzionalmente ridotto.

3. I termini di scadenza per l'esecuzione delle iniziative non sono prorogabili, fatte salve le cause di forza maggiore di cui all'articolo 30 del Regolamento (CE) n. 1750/1999 del 23 luglio 1999 e, in caso di imprevisti, valutata la disponibilità effettiva delle risorse necessarie per concludere positivamente l'intervento contributivo alla luce delle nuove scadenze.

4. In caso di mancata o parziale realizzazione dell'intervento e di mancato rispetto da parte del beneficiario degli obblighi derivanti dall'accettazione del contributo, si procede alla revoca del contributo medesimo ed al recupero delle somme eventualmente già erogate, alle condizioni previste dalla normativa vigente in materia. Il recupero coattivo delle somme è di competenza dell'organismo pagatore.

Articolo 16

(Controlli e sanzioni)

1. I controlli si articolano in controlli amministrativi e controlli sul posto e sono effettuati in conformità a

quanto stabilito dalla Sezione 6 del Capo III del Regolamento (CE) n. 1750/1999 e dal Capo IV del Titolo IV del P.S.R.. Ogni erogazione di contributo (anticipazione, stati di avanzamento e saldo) avviene dopo l'effettuazione di sopralluogo.

2. Fatto salvo l'eventuale rilievo penale assunto dal comportamento del beneficiario, si applicano le sanzioni richiamate dalla Sezione 6 del Capo III del Regolamento (CE) n. 1750/1999 e dal Capo IV del Titolo IV del P.S.R., nonché le sanzioni previste dalla legge 23 dicembre 1986, n. 898.

Articolo 17

(Norme transitorie e termine per la presentazione della domanda)

1. Per gli anni 2001-2003, il termine entro il quale devono essere presentate le domande è di sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

2. La riapertura di nuovi termini per la presentazione delle domande è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Articolo 18

(Entrata in vigore)

1. Il presente provvedimento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: ANTONIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 1 marzo 2001, n. 058/Pres.

Regolamento applicativo della sottomisura s2 - Rinnovamento e miglioramento delle strutture e valorizzazione del patrimonio edificato a fini turistici (asse 2, misura s del Piano di sviluppo rurale per gli anni 2000-2006). Approvazione.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTI:

- il Regolamento (CE) n. 1257/1999 del Consiglio del 17 maggio 1999, recante «Sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo di orientamento e garanzia (F.E.A.O.G.) e che modifica ed abroga taluni regolamenti»;
- il Regolamento (CE) n. 1750/1999 della Commissione del 23 luglio 1999, recante «Disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1257/1999 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo di orientamento e garanzia (F.E.A.O.G.)»;
- la decisione della Commissione delle Comunità Europee n. C (2000) 2902 def. del 29 settembre 2000 con la quale viene approvato il documento di programmazione concernente il «Piano di sviluppo rurale» per gli anni 2000-2006 della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

ATTESO che ai sensi di quanto previsto dal suindicato Piano di sviluppo rurale le misure di competenza del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna sono attuate mediante l'emanazione di appositi provvedimenti di applicazione delle misure medesime;

RITENUTO di dover provvedere a dettare le disposizioni applicative per l'attuazione degli interventi di cui alla sottomisura s2 - Rinnovamento e miglioramento delle strutture e valorizzazione del patrimonio edificato a fini turistici (asse 2, misura s del Piano di sviluppo rurale per gli anni 2000-2006) - adottando apposito regolamento applicativo nel testo che si allega al presente provvedimento;

SENTITO il Comitato dipartimentale per gli affari istituzionali che si è espresso favorevolmente nella seduta del 27 febbraio 2001;

VISTO lo Statuto di autonomia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 581 del 27 febbraio 2001;

DECRETA

- È approvato il «Regolamento applicativo della sottomisura s2 - Rinnovamento e miglioramento delle strutture e valorizzazione del patrimonio edificato a fini turistici - di cui all'asse 2, misura s del Piano di sviluppo rurale per gli anni 2000-2006», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- è fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come Regolamento della Regione;
- il presente decreto sarà inviato alla Corte dei Conti per la registrazione e sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 1 marzo 2001

ANTONIONE

Registrato alla Corte dei conti, Udine, addì 22 marzo 2001
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, foglio 10

Regolamento applicativo della sottomisura s2 - Rinnovamento e miglioramento delle strutture e valorizzazione del patrimonio edificato a fini turistici (asse 2, misura s del Piano di sviluppo rurale per gli anni 2000-2006).

Articolo 1

(Finalità)

2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di attuazione della sottomisura s2 - Rinnovamento e miglioramento delle strutture e valorizzazione del patrimonio edificato a fini turistici di cui al Piano di sviluppo rurale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia (di seguito: P.S.R.) approvato con la decisione della Commissione europea n. C(2000) 2902 def. del 29 settembre 2000.

Articolo 2

(Interventi ammessi a finanziamento)

1. Sono ammessi a finanziamento i seguenti interventi:

a) interventi di recupero del patrimonio edilizio ai fini della ricettività turistica;

b) interventi di recupero di edifici da destinare ad attività culturali, ricreative, di animazione turistica, e di presentazione e offerta delle opportunità del territorio locale;

c) interventi di ripristino e valorizzazione di manufatti rurali di interesse storico e/o culturale, che si prestano ad una valorizzazione turistica del contesto in cui sono inseriti.

2. Gli interventi di cui di cui al comma 1 devono essere realizzati nei territori compresi nelle zone svantaggiate di cui alla direttiva C.E.E. n. 273/1975, elencati nelle «Indicazioni preliminari» del P.S.R.

3. Le attività cui è finalizzato l'intervento di cui al comma 1, lettera a), non possono essere gestite in forma imprenditoriale, ai sensi della legge regionale 18 aprile 1997, n. 17.

4. Gli interventi di cui al comma 1, lettere b) e c), non devono dare luogo ad attività aventi scopo di lucro. Eventuali introiti dovranno essere destinati al mantenimento ed al miglioramento dell'offerta turistica e culturale connessa con il bene oggetto del contributo.

Articolo 3

(Beneficiari)

1. Possono presentare domanda di finanziamento:

a) Comunità montane e Comuni siti nel territorio di cui alla direttiva C.E.E. n. 273/1975, anche in associazione tra loro nelle forme previste dalla legge;

b) altri soggetti pubblici e privati proprietari dei beni immobili oggetto degli interventi, anche in forma associata.

2. Gli enti locali e gli altri soggetti pubblici devono indicare, nella domanda, il soggetto che gestisce le attività utilizzando le strutture di cui all'articolo 2, ovvero le modalità attraverso le quali intende garantire la gestione delle medesime. In quest'ultimo caso, al momento della richiesta del saldo del contributo, i suddetti enti sono tenuti a presentare la documentazione attestante l'individuazione del gestore, pena la revoca del contributo.

3. I soggetti privati devono provvedere direttamente alla gestione delle strutture di cui all'articolo 2.

4. I requisiti previsti dal presente provvedimento devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda, fatta eccezione per il titolo di proprietà dei beni immobili, richiesto al momento dell'erogazione del contributo.

Articolo 4

(Tipi di aiuto e intensità dell'aiuto)

1. Gli aiuti sono disposti nella forma di contributo in conto capitale ed erogati dall'Organismo pagatore, definito all'articolo 12, comma 2, del presente Regolamento.

2. Per gli interventi di recupero del patrimonio edilizio ai fini della ricettività turistica, attività generatrice di entrate, effettuati sia da enti pubblici che da privati, il contributo è pari al 50% della spesa ammissibile.

3. Per il recupero di edifici da destinare ad attività culturali, ricreative e di animazione turistica e per gli interventi di ripristino di manufatti di interesse storico-culturale, che non presuppongono attività economica e non generano entrate, il contributo è del 95% della spesa ammissibile per gli enti pubblici e del 70% della spesa ammissibile per i soggetti privati.

4. Per i beneficiari privati l'ammontare dell'aiuto è quello previsto dal regime «de minimis» ai sensi del Regolamento (CE) n. 69/2001 della Commissione del 12 gennaio 2001.

5. Per i beneficiari pubblici l'ammontare complessivo del contributo concesso non può superare 500 milioni di lire.

Articolo 5

(Modalità per la presentazione della domanda)

1. La domanda per l'accesso ai contributi, in carta semplice, indirizzata alla Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, deve essere formulata utilizzando gli appositi modelli resi disponibili dal Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna e compilando tutte le loro parti.

2. La domanda deve essere sottoscritta in presenza dell'incaricato al ricevimento. La sottoscrizione della domanda può avvenire anche non in presenza dell'incaricato, allegando copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità di chi sottoscrive.

3. La domanda è corredata della documentazione di cui agli articoli 6 e 7 e contiene le seguenti dichiarazioni da parte del richiedente:

a) di non avere già ricevuto contributi comunitari, statali, regionali o di altri enti o istituzioni pubbliche per l'intervento;

b) ai fini dell'applicazione del regime «de minimis», di avere o non avere percepito nel triennio precedente contributi a titolo di aiuto «de minimis», indicando in caso affermativo gli importi e la data di concessione dei medesimi;

c) di impegnarsi a rispettare le condizioni di cui all'articolo 2, commi 3 e 4 del presente Regolamento;

d) di impegnarsi a ritirare tempestivamente la domanda qualora, successivamente alla data di presentazione della stessa, a fronte del medesimo intervento siano state concesse altre agevolazioni di qualsiasi natura da parte di enti o istituzioni pubblici, ovvero a rinunciare tempestivamente a tali agevolazioni;

e) di essere nella condizione giuridica di poter recuperare l'I.V.A. relativa alle spese che verranno sostenute per l'effettuazione degli investimenti oggetto del contributo, ovvero di non poter recuperare l'I.V.A. suddetta e, pertanto, di chiederne il riconoscimento come spesa ammissibile ai sensi del comma 2 dell'articolo 13.

4. La domanda deve essere consegnata a mano o per plico raccomandato semplice alla Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, via Cussignacco, n. 38 - 33100 Udine.

Articolo 6

(Documentazione allegata alla domanda)

1. Gli enti pubblici allegano alla domanda, in copia conforme all'originale, la deliberazione dell'organo che autorizza il legale rappresentante a inoltrare la domanda. In caso l'ente pubblico agisca per delega da parte di Comuni, alla domanda devono essere allegati, in copia conforme all'originale, anche gli atti di delega.

2. I soggetti privati associati allegano alla domanda, sottoscritta dal legale rappresentante:

a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto;

b) copia dell'atto deliberativo dell'organo competente per statuto con il quale si approva il progetto e si autorizza il legale rappresentante a inoltrare domanda di contributo;

c) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. nella specifica sezione, se previsto dalla normativa vigente, completo di dicitura antimafia ai sensi del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

3. Alla domanda sono altresì allegati:

a) il progetto d'intervento così come descritto all'articolo 7;

b) il titolo di proprietà dei beni immobili interessati dagli investimenti (certificato catastale, atto notarile o contratto registrato);

c) preventivi di spesa per l'acquisto di attrezzature, anche informatiche (hardware e software), e di arredi;

d) nel caso di interventi di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), dichiarazione relativa alla modalità di gestione della struttura ricettiva, scelta tra le tipologie previste dalla legge regionale 18 aprile 1997, n. 17, per la ricettività extra-alberghiera.

Articolo 7

(Qualità progettuale)

1. Il progetto d'intervento riguardante le iniziative di cui all'articolo 2, comma 1, può essere definitivo o esecutivo e deve contenere:

a) descrizione tecnico-illustrativa delle opere e finalità dell'intervento con l'indicazione dell'eventuale collegamento con quanto previsto dalla misura m e dalla sottomisura s1 del P.S.R. o con altre iniziative già attivate e finalizzate al medesimo obiettivo;

b) la corografia da cui risulti l'ubicazione dell'intervento, con riferimento al contesto ambientale, comprese le infrastrutture viabilistiche; gli elaborati grafici in numero e scala adeguati ad essere compresi; l'estratto catastale e l'estratto del piano regolatore; Carta Tecnica Regionale 1:10000; computo metrico estimativo redatto sulla base del preziario aggiornato della C.C.I.A.A. di Udine, o, eventualmente, utilizzando prezzi aggiunti. Sono ammesse maggiorazioni di prezzo in relazione ai maggiori costi derivanti dall'ubicazione degli interventi in luoghi particolarmente disagiati, da documentare con apposita dichiarazione del progettista;

c) relazione tecnico-descrittiva delle opere da eseguire, che comprenda la descrizione dello stato fisico delle opere al momento di pre-inizio dei lavori; cronogramma (articolato al massimo su un triennio) che preveda una precisa ripartizione temporale dell'esecuzione dei lavori e della relativa spesa (avvio, stati di avanzamento e ultimazione); piano finanziario dal quale risulti la quota oggetto di richiesta del contributo pubblico e le modalità di copertura della quota a carico del richiedente;

d) previsione, estesa almeno ad un triennio, sullo sviluppo della gestione delle strutture di cui all'articolo 2, comma 1. Per gli interventi di cui alla lettera a) del suddetto articolo, devono essere evidenziati il numero di posti letto creati, il numero delle presenze annuali previste, le entrate, le spese di gestione e l'eventuale impatto dell'iniziativa in termini occupazionali. Per gli interventi di cui alle lettere b) e c), devono essere indicati gli eventuali introiti derivanti dalle diverse attività, suddivisi per categorie omogenee, e i costi inerenti alla gestione delle attività, non-

ché l'impatto dell'iniziativa in termini occupazionali.

2. I progetti esecutivi devono essere corredati di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia.

3. I progetti definitivi devono essere corredati di tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia, o, in assenza, degli estremi di richiesta delle suddette.

4. Per gli interventi di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), relativi al recupero del patrimonio edilizio ai fini della ricettività turistica, il progetto d'intervento tiene conto dei requisiti previsti per le singole tipologie di ricettività extra-alberghiera dalla legge regionale 18 aprile 1997, n. 17.

5. Nel caso di interventi di recupero di strutture o fabbricati di carattere storico-architettonico, il progetto deve contenere la descrizione dettagliata degli elementi che permettono di constatare l'applicazione di corretti criteri di recupero e dell'impiego di materiali e tecniche costruttive tradizionali degli immobili. L'interesse storico-architettonico di tali immobili, ove esistente, è definito negli strumenti urbanistici comunali o, in assenza dei medesimi, dichiarato dal Comune nell'ambito del quale è ubicato l'intervento.

Articolo 8

(Risorse)

1. Le domande sono finanziate con le risorse messe a disposizione con il P.S.R. per ognuno degli anni dal 2001 al 2006 relativamente alla misura s del medesimo, pari a 9 milioni di euro, fatte salve eventuali rimodulazioni del piano finanziario del P.S.R. o riprogrammazioni dello stesso.

2. Le risorse di cui al comma 1 sono ripartite per il 40% a favore della sottomisura s1 e per il rimanente 60% a favore della sottomisura s2. Tale ripartizione può essere modificata se, a seguito dell'approvazione delle graduatorie delle due sottomisure, risultassero risorse non utilizzate.

Articolo 9

(Istruttoria)

1. Non sono ricevibili le domande:

a) presentate oltre i termini di cui all'articolo 17 del presente Regolamento;

b) prive di valida sottoscrizione.

2. Nel caso in cui vengano accertate le cause di non ricevibilità di cui al comma precedente, il Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna comunica con lettera raccomandata con avviso di ricevimento al richiedente il rigetto della domanda e le relative motivazioni, restituendo la documentazione.

3. Non sono ammissibili le domande:

a) inoltrate da soggetti non aventi i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal presente Regolamento;

b) incomplete dei documenti richiesti agli articoli 6 e 7 e degli eventuali allegati;

c) non rispondenti o in contrasto con la finalità della sottomisura s2 del P.S.R. e del presente Regolamento ovvero che non superano positivamente la valutazione in fase di istruttoria per motivazioni di ordine tecnico ed economico-finanziario.

4. Nel caso in cui vengano accertate le cause di non ammissibilità di cui al comma precedente, il Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna adotta apposito provvedimento, di cui viene data comunicazione al richiedente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

5. Il Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna può richiedere la rettifica dei soli errori materiali e di irregolarità formali, nonché integrazioni, precisazioni e chiarimenti ritenuti necessari per il completamento dell'attività istruttoria mediante richiesta scritta al richiedente, il quale deve dare risposta inderogabilmente entro 15 giorni a partire dalla data di ricevimento della richiesta, pena la non ammissibilità della domanda.

Articolo 10

(Criteri di selezione e formazione della graduatoria delle domande)

1. I progetti delle domande ammissibili sono selezionati con i seguenti criteri:

a) Cantierabilità

Progetti esecutivi e definitivi muniti di tutte le autorizzazioni (immediatamente cantierabili)		Punti 15

b) Ubicazione degli interventi:

Interventi realizzati nei territori di cui alle fasce di svantaggio A e B dell'elenco riportato alla misura e del P.S.R. (nel caso di progetti che si estendono su entrambe le fasce, si considera quella maggiormente interessata in termini di superficie o, se non applicabile detto parametro, in base ad altri parametri oggettivi adeguati al singolo progetto):	Fascia A	Punti 30
	Fascia B	Punti 25
Interventi realizzati nei Comuni ricompresi nelle fasce di svantaggio A e B dell'elenco riportato alla misura e del P.S.R., con popolazione (dato Istat)	2.000 abitanti	Punti 10
	5.000 abitanti	Punti 5

non superiore a (nel caso di progetti che si estendono su entrambe le fasce, si considera quella maggiormente interessata in termini di superficie o, se non applicabile detto parametro, in base ad altri parametri oggettivi adeguati al singolo progetto):

Interventi realizzati all'interno di parchi intercomunali in montagna già costituiti o interventi realizzati in comuni il cui territorio sia compreso almeno parzialmente in un parco o riserva naturale di cui alla legge regionale 42/1996	Punti 10

c) *Integrazione con altri interventi*

Interventi connessi con altre iniziative del P.S.R. ed in particolare con la misura m e con la sottomisura s1	Punti 5

d) *Interesse storico-architettonico:*

Interventi di recupero di strutture esistenti di interesse storico-architettonico	Punti 10

2. I progetti, valutati ai sensi del comma 1, vengono inclusi in una graduatoria, secondo l'ordine decrescente di punteggio, approvata con provvedimento del Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. In caso di parità di punteggio si tiene conto prioritariamente della cantierabilità del progetto e, in caso di ulteriore parità, dell'ordine cronologico di presentazione delle domande.

4. La graduatoria ha una validità massima di tre anni ed è relativa alle risorse delle annualità corrispondenti.

5. Qualora la somma dei contributi richiesti con le domande ammissibili sia inferiore alle risorse disponibili, non si dà luogo alla valutazione di cui al comma 1 e alla successiva graduatoria. L'elenco delle domande ammesse a contributo viene approvato con provvedimento del Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Articolo 11

(Finanziamento delle domande)

1. I contributi vengono assegnati con provvedimenti del Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna secondo l'ordine di graduatoria delle domande, fino all'esaurimento dei fondi disponibili.

2. I provvedimenti, comunicati ai beneficiari a mezzo di posta raccomandata con avviso di ricevimento, contengono tra l'altro:

a) la descrizione della spesa ammessa;

b) le modalità di erogazione del contributo;

c) il termine entro cui deve essere concluso l'intervento e presentata la documentazione per la rendicontazione finale;

d) la documentazione necessaria per la rendicontazione della spesa;

e) prescrizioni e adempimenti a carico del beneficiario.

3. Il beneficiario, entro 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del provvedimento, fa pervenire al Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna una dichiarazione scritta di accettazione del contributo e di tutte le condizioni che esso comporta, pena l'esclusione dai benefici.

4. Per quanto riguarda le domande incluse in graduatoria non finanziate per esaurimento delle risorse, il Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna ne dà comunicazione ai richiedenti.

Articolo 12

(Modalità di erogazione del contributo)

1. L'erogazione del contributo avviene mediante:

a) anticipazione, in misura non superiore al 70% dell'importo totale, a richiesta del richiedente e previa presentazione di fideiussione bancaria o polizza assicurativa a favore dell'Organismo pagatore di cui al successivo comma 2;

b) acconti corrispondenti allo stato di avanzamento dell'intervento certificato dal direttore dei lavori e comprovato da idonei documenti di spesa regolarmente quietanzati;

c) saldo a conclusione dei lavori.

2. Il pagamento del contributo ai beneficiari verrà effettuato dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (A.G.E.A.), organismo pagatore per il P.S.R., sulla base dei dati comunicati dal Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna.

Articolo 13

(Spese ammissibili)

1. Sono ammissibili le spese finalizzate alla realizzazione degli interventi di cui all'articolo 2, comma 1.

2. Tra le spese ammissibili sono tra l'altro comprese:

a) le spese per l'acquisto di attrezzature, anche informatiche (hardware e software), nonché arredi per l'allestimento delle strutture di cui all'articolo 2, comma 1, nella misura non superiore al 30% del costo complessivo dell'investimento;

b) le spese per l'acquisto di materiale usato se:

- il suo prezzo non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;

- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti;
- viene prodotta una dichiarazione del venditore attestante l'origine esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha mai beneficiato di un contributo nazionale, regionale, comunitario o di altri enti e istituzioni pubbliche;

c) le spese tecniche fino ad un massimo del 12% del costo complessivo dell'investimento;

d) l'I.V.A. solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, e dal beneficiario non recuperabile.

3. Non sono ammesse le spese per acquisto di beni immobili.

4. Sono riconosciute ammissibili le spese effettuate a partire dalla data di presentazione della domanda di contributo ed entro la data di rendicontazione.

Articolo 14

(Obblighi dei beneficiari)

1. Il beneficiario ha l'obbligo di rispettare la finalità dell'intervento e di assicurare la gestione e la manutenzione ordinaria delle opere realizzate per un periodo di dieci anni dalla presentazione della rendicontazione.

2. È fatta salva la possibilità di destinare l'immobile recuperato allo scopo di ricettività turistica anche ad uno degli altri usi contemplati dall'articolo 2, comma 1, del presente Regolamento.

3. Per quanto riguarda gli interventi relativi al recupero del patrimonio edilizio ai fini della ricettività turistica, i beneficiari dovranno dichiarare, al momento della richiesta del saldo del contributo, di aver espletato tutti gli adempimenti previsti dalla legge regionale 18 aprile 1997, n. 17, in relazione alla tipologia ricettiva scelta.

4. Nel caso di ristrutturazione di immobili la cui destinazione d'uso non è conforme al progetto, in sede di richiesta di erogazione del saldo il beneficiario deve produrre documentazione attestante l'avvenuta modificazione.

5. I beneficiari devono presentare dichiarazione di inizio lavori entro 8 mesi dalla data di ricevimento della comunicazione relativa al provvedimento di ammissione a contributo e completare i lavori entro 36 mesi dalla data suddetta.

6. I beneficiari devono utilizzare un sistema contabile distinto oppure una adeguata codificazione contabile che permetta di ottenere estratti riepilogativi dettagliati e schematici di tutte le transazioni che sono oggetto di finanziamento, in modo da facilitare la verifica delle spese da parte delle autorità di controllo comunitario, nazionale e regionale, e conservare presso la sede legale, per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data del saldo finale, tutti i documenti giustificativi in originale.

7. I beni mobili oggetto di contributo devono essere facilmente identificabili attraverso l'apposizione di un'etichetta riportante il numero identificativo assegnato all'iniziativa e un elemento che permetta di attestare la corrispondenza delle fatture e degli altri titoli di spesa con il bene (es. numero di serie, numero della fattura, ecc.).

8. I beneficiari sono tenuti a fornire tutte le informazioni finalizzate alla valutazione e al monitoraggio delle azioni realizzate, nonché a consentire ed agevolare gli accertamenti che saranno ritenuti opportuni.

Articolo 15

(Varianti, proroghe, revoche)

1. Eventuali varianti del progetto ammesso a finanziamento, approvate con provvedimento del Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, devono essere tali da non alterare le finalità e la tipologia del medesimo.

2. Sono ammesse varianti in corso d'opera rispondenti a più idonee soluzioni tecniche ed economiche nei limiti del 10% del costo complessivo dell'investimento, senza previa autorizzazione, fermo restando il limite massimo di contributo approvato. In caso di minore spesa, il contributo viene proporzionalmente ridotto.

3. I termini di scadenza per l'esecuzione delle iniziative non sono prorogabili, fatte salve le cause di forza maggiore di cui all'articolo 30 del Regolamento (CE) n. 1750/1999 del 23 luglio 1999 e, in caso di imprevisti, valutata la disponibilità effettiva delle risorse necessarie per concludere positivamente l'intervento contributivo alla luce delle nuove scadenze.

4. In caso di mancata o parziale realizzazione dell'intervento e di mancato rispetto da parte del beneficiario degli obblighi derivanti dall'accettazione del contributo, si procede alla revoca del contributo medesimo ed al recupero delle somme eventualmente già erogate, alle condizioni previste dalla normativa vigente in materia. Il recupero coattivo delle somme è di competenza dell'Organismo pagatore.

Articolo 16

(Controlli e sanzioni)

1. I controlli si articolano in controlli amministrativi e controlli sul posto e sono effettuati in conformità a quanto stabilito dalla Sezione 6 del Capo III del Regolamento (CE) n. 1750/1999 e dal Capo IV del Titolo IV del P.S.R.. Ogni erogazione di contributo (anticipazione, stati di avanzamento e saldo) avviene dopo l'effettuazione di sopralluogo.

2. Fatto salvo l'eventuale rilievo penale assunto dal comportamento del beneficiario, si applicano le sanzioni

richiamate dalla Sezione 6 del Capo III del Regolamento (CE) n. 1750/1999 e dal Capo IV del Titolo IV del P.S.R., nonché le sanzioni previste dalla legge 23 dicembre 1986, n. 898.

Articolo 17

(Norme transitorie e termine per la presentazione della domanda)

1. Per gli anni 2001-2003, il termine entro il quale devono essere presentate le domande è di sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

2. La riapertura di nuovi termini per la presentazione delle domande è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio autonomo per lo sviluppo della montagna, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Articolo 18

(Entrata in vigore)

1. Il presente provvedimento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: ANTONIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 13 marzo 2001, n. 069/Pres.

Regolamento di attuazione del regime di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti in applicazione dei Regolamenti (CE) n. 1493/1999 e n. 1227/2000. Approvazione.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO il Regolamento (CE) n. 1493/1999 del Consiglio del 17 maggio 1999, relativo all'organizzazione comune del mercato vitivinicolo, ed in particolare il Titolo II, Capo III, inerente la ristrutturazione e riconversione dei vigneti;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1227/2000 della Commissione del 31 maggio 2000, che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1493/1999;

VISTO il Regolamento (CE) n. 2729/2000 della Commissione del 14 dicembre 2000, recante modalità di applicazione per i controlli nel settore vitivinicolo;

CONSIDERATO che il comma 4 dell'articolo 11 del citato Regolamento (CE) n. 1493/1999 limita l'applicazione del regime per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti alle sole regioni per le quali sia stato compilato l'inventario del potenziale produttivo, a norma dell'articolo 16 dello stesso regolamento;

VISTE le deliberazioni della Giunta regionale n. 2025 dell'11 luglio 2000 e n. 2463 dell'8 agosto 2000 con le quali la Regione Friuli-Venezia Giulia ha provveduto ad elaborare l'inventario del potenziale produttivo nel settore viticolo regionale dal quale risulta che la superficie viticola regionale riferita al 31 agosto 1999 è pari ad ettari 19.497,75 di cui ettari 13.919,76 a V.Q.P.R.D. ed ettari 5.577,99 destinati ai vini da tavola (compresi i vini a I.G.T.);

VISTO il decreto del Ministero delle politiche agricole e forestali 27 luglio 2000 che stabilisce le norme di attuazione del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1493/1999 e del regolamento (CE) della Commissione n. 1227/2000, concernenti l'organizzazione comune del mercato vitivinicolo ed in particolare l'articolo 7, comma 1, il quale precisa che spetta alla Regione fissare le procedure e le disposizioni per la predisposizione, l'approvazione, la realizzazione ed il controllo della corretta esecuzione dei piani di ristrutturazione e riconversione dei vigneti in conformità alla normativa comunitaria;

VISTO il D.P.G.R. 5 dicembre 2000, n. 0438/Pres., registrato alla Corte dei conti il 21 dicembre 2000, Registro 1, foglio 61, concernente il regolamento di attuazione delle procedure tecnico amministrative in applicazione dei Regolamenti (CE) n. 1493/1999 e n. 1227/2000 in materia di potenziale produttivo viticolo;

VISTA la relazione del 28 dicembre 2000 con la quale il Servizio produzioni vegetali della Direzione regionale dell'agricoltura rappresenta la situazione della vitivinicoltura regionale in funzione della predisposizione del regolamento di attuazione del regime di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti in applicazione dei Regolamenti (CE) n. 1493/1999 e n. 1227/2000;

CONSIDERATO che l'articolo 7, comma 5, del citato decreto ministeriale dispone che qualora non sia la Regione a predisporre piani di ristrutturazione e riconversione spetti alla stessa individuare i soggetti e gli organismi autorizzati a presentare progetti di piani nonché tutte le altre indicazioni stabilite dall'articolo 14 del Regolamento (CE) n. 1227/2000;

VISTA la nota prot. n. 1078 del 14 febbraio 2001 con la quale il Ministero delle politiche agricole e forestali comunica le osservazioni del Comitato per la verifica di conformità dei piani regionali di ristrutturazione e riconversione dei vigneti al piano della Regione Friuli-Venezia Giulia;

RITENUTO di precisare che il regime di sostegno alla ristrutturazione e riconversione è riservato esclusivamente a vini V.Q.P.R.D. e I.G.T.;

RITENUTO di stabilire che le domande di presentazione di progetti di piani di riconversione e ristrutturazione vanno inoltrate al Servizio delle produzioni vegetali presso la Direzione regionale dell'agricoltura che provvede, con decreto del Direttore dello stesso Servizio, alla formulazione della graduatoria delle domande istruite con parere favorevole di ammissibilità;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (CE) n. 1227/2000 i progetti di piani di ristrutturazione e riconversione dei vigneti devono avere una validità non superiore a cinque anni;

CONSIDERATO che gli obiettivi principali dei progetti di piani di ristrutturazione e riconversione sono quelli di adeguare la produzione alle esigenze del mercato evitando un aumento del potenziale produttivo nonché di ridurre i costi di produzione attraverso una progressiva sostituzione dei vigneti obsoleti, sia sotto l'aspetto economico che tecnico, con altri vigneti che consentano di ottenere materia prima di buona qualità a prezzi competitivi e remunerativi per il viticoltore, attraverso azioni volte ad incentivare la riconversione varietale, nonché il reimpianto dei vigneti con razionali forme di allevamento e sesti d'impianto che migliorino la qualità del prodotto e consentano la meccanizzazione delle principali operazioni colturali;

RITENUTO che, al fine di evitare aumenti del potenziale viticolo, la superficie vitata da ristrutturare e riconvertire sia correlata alle rese medie delle superfici che hanno originato il diritto di reimpianto e che, pertanto, dev'essere prevista una corrispondente diminuzione di superficie da vitare nei casi di aumento delle rese conseguito a seguito della ristrutturazione e riconversione;

RITENUTO di determinare forfettariamente l'importo del contributo concedibile per ogni ettaro di vigneto ristrutturato e riconvertito in misura tale che detto importo sia comunque inferiore al 50% del costo dell'impianto e del mancato reddito;

RITENUTO di stabilire che l'importo del contributo concedibile per la ristrutturazione e riconversione di un ettaro di vigneto situato in zona pianeggiante sia pari a lire 13.000.000, elevabile a lire 15.000.000 per i vigneti situati in zona collinare o carsica. L'entità del contributo concedibile per ciascun ettaro di vigneto sovrainnestato è, in ogni caso, pari a lire 5.000.000;

RITENUTO di precisare che per i reimpianti realizzati prima dell'estirpo di una equivalente superficie vitata il contributo per ettaro è ridotto di lire 1.000.000;

RITENUTO di precisare che, per i reimpianti realizzati con diritti in portafoglio derivanti da estirpi effettuati da un'altra azienda situata nel territorio regionale, il contributo per ettaro è ridotto di lire 2.000.000;

RITENUTO di precisare che, per i reimpianti realizzati utilizzando diritti in portafoglio derivanti da estirpi effettuati nella propria azienda oppure acquistati da un'altra azienda avente sede nel territorio regionale, il contributo per ettaro è ridotto di lire 1.000.000 in quanto, nel caso di specie, l'azienda non subisce perdite di reddito in conseguenza dei lavori di ristrutturazione e riconversione;

RITENUTO altresì di precisare che i reimpianti realizzati con diritti in portafoglio acquistati da un'altra azienda agricola, avente sede in territorio extraregionale, sono esclusi dal regime di sostegno previsto dal presente Regolamento;

RITENUTO di precisare che per zone collinari si intendono quelle nelle quali l'acclività è tale che per la realizzazione del vigneto si rende necessaria - per agevolare le operazioni colturali - l'esecuzione di particolari sistemazioni quali: terrazzamenti, gradoni o ciglionamenti;

VISTA la decisione della Commissione UE del 25 luglio 2000 che fissa una ripartizione finanziaria indicativa per Stato membro per un determinato numero di ettari ai fini della ristrutturazione e riconversione dei vigneti nel quadro dei Regolamenti (CE) n. 1493/1999 e n. 1227/2000 in materia di potenziale produttivo viticolo;

VISTO il decreto ministeriale n. 33638 del 2 novembre 2000 recante la ripartizione tra le Regioni e le Province autonome delle risorse finanziarie e relativi ettari oggetto del regime di ristrutturazione e riconversione di cui al Regolamento (CE) n. 1493/1999, attuato con Regolamento (CE) n. 1227/2000;

VISTA la nota prot. n. 1598 del 6 marzo 2001 con la quale il Ministero delle politiche agricole e forestali ha comunicato che il Comitato istituito ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 4, del D.M. 27 luglio 2000, ha ritenuto conforme alla normativa comunitaria il citato Regolamento;

VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

SENTITO il parere del Comitato dipartimentale per le attività economiche e produttive che si è espresso favorevolmente nelle sedute del 27 febbraio 2001 e del 9 marzo 2001;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 567 del 27 febbraio 2001 come modificata con successiva deliberazione n. 685 del 9 marzo 2001;

DECRETA

È approvato il «Regolamento di attuazione del regime di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti in applicazione dei Regolamenti (CE) n. 1493/1999 e n. 1227/2000», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà inviato alla Corte dei conti per la registrazione e successivamente pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 13 marzo 2001

ANTONIONE

Registrato alla Corte dei conti, Udine, addì 22 marzo 2001
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, foglio 11

Regolamento di attuazione del regime di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti in applicazione dei Regolamenti (CE) n. 1493/1999 e n. 1227/2000

Art. 1

(Finalità)

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità applicative delle disposizioni comunitarie in materia di ristrutturazione e riconversione dei vigneti definite al Titolo II, Capo III del Regolamento (CE) n. 1493/1999 ed al Capo IV del Regolamento (CE) n. 1227/2000.

2. Il regime di sostegno trova attuazione con l'approvazione e realizzazione di progetti di piani di ristrutturazione e riconversione, finalizzati ad adeguare la produzione alle esigenze della domanda, senza aumentare il potenziale produttivo.

Art. 2

(Linee guida per la predisposizione dei piani di ristrutturazione e riconversione)

1. L'accesso al regime di sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti è riservato alle aziende agricole che all'atto della presentazione della domanda posseggano almeno una delle seguenti condizioni:

a) vigneti da estirpare purché questi non siano ancora giunti al termine del loro ciclo di vita naturale;

b) diritti di reimpianto in portafoglio derivanti da precedenti estirpi effettuati nella medesima azienda oppure acquistati da un'altra azienda situata nel territorio regionale.

2. Il reimpianto della stessa particella con la stessa varietà secondo lo stesso sistema di coltivazione della vite non è ammesso al presente regime di sostegno.

3. L'approvazione dei piani di ristrutturazione e riconversione dei vigneti, è subordinata alla realizzazione di almeno una delle seguenti misure:

a) reimpianto realizzato con modalità volte a migliorare le tecniche di gestione del vigneto, soprattutto per quanto riguarda la meccanizzazione delle principali operazioni colturali, compresa la raccolta;

b) reimpianto del vigneto realizzato con sistemi di coltivazione che aumentano la densità dei ceppi per ettaro che in ogni caso non deve essere inferiore a 3000 ceppi ha abbinati ad una delle seguenti forme di allevamento: Gujot, Silvoz, Capuccina, Doppio capovolto, Cordone speronato;

c) reimpianto del vigneto collocato in terreni diversi, in quanto presentano una migliore attitudine alla coltivazione della vite per la produzione di vini di qualità;

d) riconversione varietale mediante reimpianto del vigneto;

e) riconversione varietale mediante sovrainnesto di viti già precedentemente innestate.

4. I piani di ristrutturazione e riconversione dei vigneti hanno una validità massima di cinque anni a decorrere dall'1 agosto 2000 e sono attuati per stralci annuali. I piani presentati nelle annate successive a quella di riferimento (2000-2001) devono conseguentemente realizzarsi in un arco di tempo inferiore.

Art. 3

(Presentazione delle domande)

1. Le domande per beneficiare del regime di sostegno per la ristrutturazione e riconversione dei vigneti possono essere presentate individualmente dal conduttore dell'azienda viticola oppure collettivamente tramite gli organismi associativi su delega dei singoli conduttori delle aziende interessate all'attuazione del piano di ristrutturazione e riconversione.

2. Gli organismi associativi autorizzati a presentare progetti di piano di ristrutturazione e riconversione sono:

a) consorzi di tutela vini D.O.C.;

b) cantine sociali;

c) organizzazioni professionali agricole.

3. Le domande devono pervenire - a pena di irricevibilità - al Servizio delle produzioni vegetali presso la Direzione regionale dell'agricoltura entro il 30 aprile di ciascun anno.

4. Con la presentazione delle domande ogni singolo conduttore - sia nel caso di domanda individuale che collettiva - si impegna a:

a) non modificare la destinazione delle opere sovvenzionate prima di dieci anni dalla data di collaudo delle stesse, ad eccezione degli abbattimenti connessi a causa di forza maggiore;

b) presentare entro i termini stabiliti dall'articolo 1, comma 1, del decreto ministeriale 26 luglio 2000, la dichiarazione delle superfici vitate;

c) iscrivere nei rispettivi albi D.O.C. ed elenchi delle vigne a I.G.T. i vigneti realizzati.

Art. 4

(Requisiti dei conduttori)

1. I conduttori dei vigneti all'atto della presentazione della domanda di ristrutturazione e riconversione, sia nel caso di domanda presentata individualmente che collettivamente, devono:

a) essere conduttori di azienda agricola, iscritti al Registro delle imprese;

b) possedere una superficie vitata ovvero un diritto di reimpianto in portafoglio proveniente dalla precedente estirpazione di un'equivalente superficie vitata

aziendale oppure acquistato da un'altra azienda situata nel territorio regionale.

2. Le superfici vitate devono essere in regola con le norme vigenti in materia di impianti e reimpianti.

3. I conduttori che presentano individualmente la domanda di sostegno al regime di ristrutturazione e riconversione devono possedere una superficie vitata non inferiore a 3 ettari nelle aree pianeggianti, 1 ettaro nelle aree collinari e 0,5 ettari nelle zone carsiche e l'intera Provincia di Trieste.

4. Per ciascun conduttore, nel caso di domande presentate collettivamente, i suddetti limiti di superficie sono ridotti a 1 ettaro nelle aree pianeggianti, 0,5 nelle aree collinari e 0,2 nella zona carsica e nell'intera Provincia di Trieste.

Art. 5

(Documentazione da allegare alla domanda)

1. Alla domanda di ristrutturazione e riconversione vanno allegati:

a) il progetto di piano di ristrutturazione e riconversione dei vigneti nel quale oltre ad essere precisate la tipologia delle misure prescelte (riconversione varietale, diversa collocazione dell'impianto, miglioramento delle tecniche di gestione dei vigneti), va indicata la presunta data di inizio dei lavori e quella della loro conclusione. Per ciascuna delle annate di durata del piano vanno dichiarate le misure da eseguire in tale esercizio e la corrispondente superficie interessata. Nel progetto di piano deve essere specificato per ciascuna azienda agricola, anche nel caso di domande presentate collettivamente, e con riferimento alla data di presentazione della domanda:

   1) estremi anagrafici e fiscali relativi al conduttore;

   2) superficie aziendale totale;

   3) superficie vitata;

   4) diritti di reimpianto derivanti da precedenti estirpi effettuati in azienda;

   5) diritti di reimpianto acquistati da un'altra azienda situata in territorio regionale;

   6) diritti di reimpianto acquistati da un'altra azienda situata in territorio extraregionale;

   7) diritti di nuovo impianto;

   8) superficie vitata esistente da ristrutturare e riconvertire con l'indicazione degli estremi catastali e del nominativo del proprietario delle particelle catastali, del sesto d'impianto, del sistema di allevamento, delle varietà di vite impiegate e della resa di produzione media riferita ad un ettaro di superficie vitata. Nel caso di ristrutturazione e riconversione di superfici vitate derivanti da diritti in portafoglio, nonché quelli provenienti da acquisti effettuati in Regione, si farà riferimento alla resa media provinciale, riferita alla specifica tipologia del vigneto estirpato;

   9) superficie vitata che si intende realizzare con il piano di ristrutturazione e riconversione, riferita a ciascuna annata di durata del piano, con l'indicazione degli estremi catastali e del nominativo del proprietario delle particelle catastali, del sesto d'impianto, della forma di allevamento e delle varietà di vite che si intendono utilizzare e della resa media di produzione per ettaro;

   10) analisi dei costi medi unitari necessari alla ristrutturazione e riconversione dei propri vigneti;

b) la delega alla presentazione della domanda per la concessione dei contributi da parte dei singoli conduttori, in caso di domande presentate in forma collettiva;

c) la copia della dichiarazione di superficie vitata ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto ministeriale 26 luglio 2000, ovvero autocertificazione con l'impegno a dichiarare il proprio potenziale viticolo entro i termini stabiliti dallo stesso decreto.

Art. 6

(Ulteriore documentazione da presentare)

1. I richiedenti, le cui domande per la ristrutturazione e riconversione siano state istruite con parere favorevole di ammissibilità al regime di sostegno, dovranno presentare entro 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta la seguente documentazione riferita ad ogni singolo conduttore nel caso di domanda presentata collettivamente:

a) certificazioni attestanti gli estremi anagrafici e fiscali, ovvero corrispondenti dichiarazioni sostitutive;

b) visura catastale, o copia del foglio di possesso, ovvero atto equipollente relativo alle particelle sulle quali realizzare il vigneto previsto dal piano e copia della mappa catastale. Qualora il conduttore delle particelle non coincida con il proprietario è necessario produrre l'autorizzazione degli eventuali proprietari o comproprietari. In alternativa all'autorizzazione citata e nel solo caso di reimpianto da effettuarsi sulla medesima superficie catastale estirpata, il conduttore può presentare apposita dichiarazione sostitutiva;

c) planimetria del vigneto con l'indicazione del sesto d'impianto della forma di allevamento e delle varietà di vite utilizzate;

d) copia dell'atto costitutivo e dello statuto, elenco dei soci, certificato di vigenza con l'indicazione dei legali rappresentanti e verbale relativo all'autorizza-

zione a presentare istanza contributiva qualora titolare dell'azienda sia una società regolarmente costituita.

Art. 7

(Limitazioni di superficie vitata ristrutturabile e riconvertibile)

1. I progetti di piani presentati individualmente dai conduttori di superfici vitate devono:

a) riguardare una superficie minima da ristrutturare e riconvertire non inferiore ad ettari 3 nelle zone pianeggianti, ettari 1 nelle zone collinari, ettari 0,2 nelle zone carsiche e nell'intera Provincia di Trieste;

b) riguardare una superficie massima non superiore ad ettari 50 nel periodo considerato di durata del piano di ristrutturazione e riconversione.

2. I progetti di piano presentati collettivamente devono:

a) comprendere una superficie minima da ristrutturare e riconvertire non inferiore a 20 ettari nelle zone pianeggianti, ettari 10 nelle zone collinari, ettari 2 nelle zone carsiche e nell'intera Provincia di Trieste;

b) comprendere una superficie massima non superiore ad ettari 100 nel periodo considerato di durata del piano di ristrutturazione e riconversione.

3. In ogni caso la superficie vitata minima, risultante dalla ristrutturazione e riconversione, riferita a ciascuna annata di durata del piano, dove per «superficie vitata» s'intende la superficie contigua definita dall'articolo 1, comma 6, del decreto ministeriale 26 luglio 2000, non può essere inferiore a ettari 0,5 nelle zone di pianura e di collina e di ettari 0,2 nella zona carsica e l'intera Provincia di Trieste.

4. Il numero minimo di conduttori partecipanti al progetto di piano presentato collettivamente è pari a cinque.

Art. 8

(Criteri di priorità ed approvazione dei piani)

1. In relazione alla vocazione viticola ed alle difficoltà ambientali del territorio, hanno priorità i piani realizzati nella zona carsica e nell'intera Provincia di Trieste, quindi i piani realizzati in zona collinare ed infine quelli realizzati in zona pianeggiante.

2. Nell'ambito di ciascuna priorità territoriale, i piani presentati in forma collettiva hanno priorità su quelli presentati individualmente.

3. Fra i piani presentati in forma collettiva hanno priorità quelli che riguardano il maggior numero di ettari, quindi quelli che comprendono il maggior numero di conduttori ed infine quelli con il maggior numero di conduttori di età compresa fra i 18 ed i 40 anni.

4. Fra i piani presentati in forma individuale hanno priorità i piani presentati dai conduttori che hanno la minore età.

5. L'istruttoria dei piani presentati è affidata al Servizio delle produzioni vegetali presso la Direzione regionale dell'agricoltura.

6. Con successivo decreto del Direttore del Servizio delle produzioni vegetali, da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione, è approvata, nel limite delle risorse rese disponibili per la Regione nel periodo di validità del regime di sostegno alla ristrutturazione e riconversione dei piani, la graduatoria dei richiedenti, formulata sulla base delle priorità e dell'anno di prevista esecuzione dei lavori. Nello stesso decreto è riportato l'elenco dei richiedenti che hanno presentato piani ritenuti non ammissibili con l'indicazione delle motivazioni che hanno comportato la non accoglibilità degli stessi.

7. I piani istruiti con parere favorevole, ma non finanziabili per mancanza di risorse finanziarie disponibili, concorrono alla successiva graduatoria previa domanda opportunamente integrata, da presentarsi entro il 30 aprile dell'annata seguente. Nel caso di un ulteriore inserimento in graduatoria in posizione non utile per beneficiare dei finanziamenti, il piano si considera definitivamente archiviato. Nella successiva annata il richiedente può comunque ripresentare un'analoga domanda e concorrere alle successive graduatorie.

Art. 9

(Regime finanziario)

1. Per ogni ettaro ristrutturato e riconvertito è concesso un contributo in conto capitale di lire 13.000.000, nel caso di vigneti situati in zona pianeggiante, elevabile a lire 15.000.000 per i vigneti situati in zona collinare o carsica. L'entità del contributo concedibile per ciascun ettaro di vigneto sovrainnestato è pari a lire 5.000.000.

2. In caso di reimpianto realizzato utilizzando diritti in portafoglio, il contributo per ettaro è ridotto di due milioni.

3. In caso di reimpianto realizzato prima dell'estirpo di una equivalente superficie vitata il contributo per ettaro è ridotto di un milione.

4. La liquidazione del contributo è subordinata all'accertamento dell'avvenuta esecuzione dei lavori preventivati.

5. Il contributo può essere erogato anticipatamente alla conclusione dei lavori a condizione che:

a) il richiedente presenti una dichiarazione con la quale specifichi i lavori e gli ordinativi già eseguiti e quelli che rimangono da effettuare per il completamento dei lavori;

b) la richiesta sia subordinata alla presentazione di idonea garanzia bancaria o assicurativa pari al 120% del contributo richiesto e secondo il modello che verrà

successivamente comunicato dall'AGEA - Agenzia per le erogazioni in agricoltura;

c) l'esecuzione dei lavori sia previsto avvenga entro 2 anni dall'erogazione dell'anticipo;

d) il beneficiario si impegni a restituire l'anticipo ricevuto, qualora si accerti in fase di collaudo che non tutte le misure di un'azienda, come previsto nel piano, sono state realizzate entro le scadenze fissate.

6. Per le modalità ed i tempi di erogazione dei contributi si fa riferimento alle disposizioni emanate dall'AGEA in quanto organismo pagatore.

Art. 10

(Domande di collaudo e controlli)

1. A conclusione dei lavori di ristrutturazione e riconversione definitivi o riferiti a ciascuna annata di durata del piano, il richiedente presenta domanda di collaudo.

2. La Direzione regionale dell'agricoltura, avvalendosi della collaborazione degli uffici periferici, svolge controlli di verifica in loco su tutte le aziende agricole interessate prima di liquidare il contributo spettante.

3. Le domande di collaudo devono pervenire al Servizio delle produzioni vegetali presso la Direzione regionale dell'agricoltura entro il 30 aprile di ciascun anno.

4. La Direzione regionale dell'agricoltura trasmette all'AGEA l'elenco dei soggetti beneficiari con l'indicazione del relativo importo di contributo spettante.

5. Qualora in fase di collaudo si accerti che non tutte le misure preventivate dalla singola azienda agricola sono state eseguite entro le scadenze stabilite dal piano relativamente a ciascun esercizio, il conduttore dell'azienda stessa è tenuto a rimborsare l'intero importo di contributo eventualmente ricevuto per i lavori eseguiti negli esercizi precedenti. Tuttavia, se oltre l'80% delle misure è stato realizzato entro le scadenze previste dal piano, l'importo da rimborsare è pari al doppio dell'importo del contributo supplementare che sarebbe stato accordato per il compimento di tutte le misure del piano.

Art. 11

(Norma transitoria)

1. Per la prima campagna viticola 2000-2001, il termine per la presentazione delle domande è fissato in 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

2. Il termine per la presentazione delle domande relative a piani di ristrutturazione e riconversione, da realizzarsi a partire dalla campagna viticola 2001-2002 è fissato in 60 giorni dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.

3. Al fine di non subire riduzioni sulle assegnazioni future e di garantire ai richiedenti il completo utilizzo delle risorse disponibili sin dalla prima campagna di attuazione del regime di sostegno per la ristrutturazione e riconversione, per la campagna 2000-2001, sarà concesso il contributo esclusivamente ai progetti che prevedono l'inizio dei lavori dopo l'autorizzazione al regime di sostegno delle domande che hanno ottenuto il parere favorevole di ammissibilità di cui al precedente articolo 6 e nel presupposto che sia presentata richiesta di erogazione anticipata in conformità a quanto previsto dall'articolo 9, comma 5 e sia stata prodotta l'ulteriore documentazione da presentare, prevista dall'articolo 6, nei termini prescritti dalla Direzione regionale dell'agricoltura.

Art. 12

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione.

VISTO: IL PRESIDENTE: ANTONIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 13 marzo 2001, n. 072/Pres.

Articolo 16 Codice civile - Associazione «Comunità di Rinascita» - Tolmezzo (Udine). Approvazione del nuovo statuto sociale.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO il D.P.G.R. 0390/Pres. del 25 ottobre 1996 con il quale è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato della Associazione «Comunità di Rinascita», avente sede in Tolmezzo (Udine), ed è stato approvato il relativo statuto;

VISTA la domanda del 23 novembre 2000 con cui il Presidente della predetta Associazione ha chiesto l'approvazione del nuovo statuto sociale, deliberato dall'Assemblea straordinaria degli associati nella seduta del 4 novembre 2000;

VISTO il verbale di detta seduta, a rogito del dott. Pietro Moro, notaio in Tolmezzo, rep. n. 123554, racc. n. 39793, ivi registrato il 10 novembre 2000 al n. 1280/1;

RILEVATO che il nuovo statuto è diretto ad adeguare la disciplina dell'Associazione alle disposizioni del decreto legislativo 30 dicembre 1997, n. 460 in materia di O.N.L.U.S., nonché alle mutate esigenze operative dell'Associazione medesima;

VISTI l'assenza di rilievi all'accoglimento dell'istanza da parte della Direzione della sanità e delle politiche sociali;

RICONOSCIUTA l'opportunità di accogliere la richiesta;

VISTO l'articolo 16, ultimo comma, del Codice civile e l'articolo 4 delle relative disposizioni di attuazione;

VISTI l'articolo 14 del D.P.R. 27 luglio 1977, n. 616 e l'articolo 8 del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 469;

VISTI gli articoli 6 e 42 dello Statuto di autonomia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 489 del 27 febbraio 2001;

DECRETA

- è approvato il nuovo statuto della Associazione «Comunità di Rinascita» O.N.L.U.S., avente sede in Tolmezzo (Udine), deliberato dall'Assemblea straordinaria degli associati nella seduta del 4 novembre 2000;
- il nuovo testo dello statuto è riportato nell'allegato al presente provvedimento, di cui forma parte integrante.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 13 marzo 2001

ANTONIONE

STATUTO dell'Associazione «COMUNITÀ DI RINASCITA - O.N.L.U.S.»

TITOLO I
COSTITUZIONE, FINALITÀ, MODALITÀ D'INTERVENTO

Art. 1
Costituzione

La «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.», Associazione Civile, Ente Giuridico Regionale, riconosciuto con D.P.G.R. del Friuli-Venezia Giulia 25 ottobre 1996, n. 0390/Pres., è un'Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale (O.N.L.U.S.), ai sensi del decreto legislativo del 4 dicembre 1997, n. 460, con sede in Tolmezzo (Udine), via G. Bonanni, n. 15.

La «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» si fonda sui principi originari della Comunità di Capodarco, Ente Morale eretto con D.P.R. 25 gennaio 1971, n. 105, di cui condivide lo spirito e le finalità.

Art. 2
Finalità

La «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.», impegnata nello sviluppo integrale della persona, pone particolare attenzione all'assistenza delle persone svantaggiate a causa di condizioni fisiche psichiche economiche sociali o familiari, del comprensorio montano friulano, che sono i beneficiari dell'Associazione, in quanto destinatari dei servizi che la stessa si propone di promuovere, favorendone l'educazione, l'inserimento nel mondo del lavoro, l'emancipazione e la partecipazione alla vita sociale.

La «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» è luogo di incontro e di confronto tra quanti, pur variamente ispirati sul piano religioso, ideologico e culturale, ne condividono lo spirito e l'impegno.

Art. 3
Modalità di intervento

Premesso che le attività istituzionali sono indirizzate al perseguimento esclusivo di finalità di solidarietà sociale nei confronti di persone svantaggiate, l'Associazione non può svolgere attività diverse da quelle sotto indicate ad eccezione di quelle ad esse strettamente connesse o di quelle accessorie a quelle statutarie, in quanto integrative delle stesse.

Pertanto la «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» persegue i suoi fini per mezzo delle modalità di seguito descritte:

a) promuove, crea e gestisce, anche tramite accreditamenti e convenzioni con enti pubblici e privati, servizi tesi al riscatto della «persona», in modo particolare disabile e svantaggiata, come: servizi assistenziali - riabilitativi - sanitari, realtà di lavoro e di sostegno, di abitazione (comunità residenziali, gruppi famiglia, gruppi appartamento, famiglie aperte) e di aiuto alla vita indipendente (accompagnamento e trasporti);

b) progetta e realizza percorsi educativi e formativi, ricreativi, informativi e culturali;

c) promuove la partecipazione dei suoi membri ad una sobria, libera e solidale vita familiare, di gruppo, relazionale e di lavoro;

d) mantiene rapporti di collaborazione con le comunità, gli enti, le organizzazioni che operano nel settore del disagio in Italia e all'estero, onde confrontare, aggiornare e migliorare costantemente la qualità del proprio intervento;

e) favorisce la partecipazione alla Comunità di quanti intendono vivere l'esperienza della vita in comune quali volontari, collaboratori e simpatizzanti, giovani in servizio civile e gli stessi beneficiari dei servizi, al fine di individuare risposte soddisfacenti ai bisogni delle persone e della società, nonché modalità capaci di vincere l'emarginazione;

f) promuove e sostiene lo svolgimento di attività assistenziali e di inserimento lavorativo, organizzate an-

che in forma di cooperative e imprese sociali, per il raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 2.

Ogni intervento va attuato nello spirito della valorizzazione e dei valori umani, sociali e religiosi, nel rispetto e nel dialogo, così che tutti possano, senza costrizioni, né impedimenti, seguire la propria fede e le proprie idee, riportando a unità, per quanto possibile, le diverse ideologie.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE

Art. 4
Gli organi

La «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» si organizza al suo interno in:

- Assemblea degli Associati;
- Consiglio Direttivo;
- Presidente, Vicepresidente, Tesoriere;
- Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 5
Gli associati

Gli Associati, che possono anche definirsi Comunitari, della «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» sono le persone, in età adulta, che ne condividono lo spirito e la prassi e che si impegnano a perseguire attivamente i fini associativi e la concreta partecipazione alle attività sociali.

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo, fermo restando in ogni caso il diritto di recesso.

La comunione e la condivisione degli ideali e della vita pratica costituiscono caratteristica peculiare dei membri della «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.».

Si diventa Associati, previo adeguato periodo di volontaria e fattiva partecipazione associativa, facendone richiesta scritta al Presidente dell'Associazione che ne sottopone l'ammissione al Consiglio Direttivo, il quale delibera a maggioranza semplice dei presenti, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- adesione partecipata e consapevole ai progetti discussi e approvati in Assemblea;
- disponibilità al confronto e alla verifica, insieme agli altri Associati, degli impegni personali;
- disponibilità al dialogo così che prevalga, in seno all'Associazione, una linea comune a prescindere dalle posizioni personali;
- disponibilità all'accoglienza, discussa e approvata assemblearmente, secondo le proprie capacità e le proprie risorse;
- stile di vita comune;
- disponibilità a gestire collettivamente anche risorse economiche personali.

L'ammissione di nuovi Associati è poi sottoposta alla ratifica della prima Assemblea Associativa.

L'Associato perde la sua qualità di membro della «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» a giudizio dell'Assemblea, qualora:

- attui comportamenti attivi od omissivi che contrastino con le finalità di cui all'articolo 2 del presente statuto;
- disattenda ai criteri di vita Associativa sulla base dei quali è stata disposta la sua ammissione a Associato;
- non versi la quota associativa, senza giustificate motivazioni, entro il primo semestre dell'anno solare di competenza.

Art. 6
L'assemblea degli associati

L'Assemblea della «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» è costituita da tutti gli Associati della medesima, ammessi ai sensi del precedente articolo 5.

Ogni Associato maggiore d'età ha diritto ad un voto.

Non sono ammesse deleghe.

Art. 7
Convocazione e validità dell'Assemblea

L'Assemblea dell'Associazione «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» è convocata dal suo Presidente, su mandato del Consiglio Direttivo, almeno due volte l'anno, per l'approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo. Può essere convocata, straordinariamente, dal Presidente su richiesta del Consiglio Direttivo o almeno da un decimo degli Associati.

La convocazione è valida se sono stati avvertiti, per iscritto almeno quindici giorni prima, tutti gli aventi diritto.

L'Assemblea della «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» è valida quando sono presenti almeno la metà degli aventi diritto in prima convocazione, qualunque sia il numero dei intervenuti in seconda convocazione.

L'Assemblea degli Associati è presieduta dal Presidente dell'Associazione e delibera a maggioranza dei presenti sia in prima che in seconda convocazione.

Sono fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 20.

Art. 8
Compiti dell'Assemblea

I compiti dell'Assemblea della «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» sono:

- eleggere i membri del Consiglio Direttivo;
- nominare il Collegio dei Revisori dei conti;
- ratificare l'ammissione di nuovi Associati;
- deliberare la perdita della qualità di Associato e l'esclusione dall'Associazione;
- approvare la relazione del Presidente, del Tesoriere e del Collegio dei Revisori dei conti;
- deliberare sull'indirizzo generale dell'Associazione, di cui ai precedenti articoli 2 e 3 e sugli eventuali argomenti posti all'ordine del giorno;
- approvare i bilanci preventivo e consuntivo, relativi all'amministrazione della Comunità;
- deliberare, nei limiti consentiti dalla normativa fiscale vigente, sull'eventuale destinazione degli avanzi di gestione comunque denominati, nonché di fondi riserve o capitali durante la vita dell'Associazione stessa;
- deliberare sulle modifiche dello statuto e degli eventuali regolamenti che disciplinano lo svolgimento delle attività dell'Associazione;
- deliberare lo scioglimento e la liquidazione dell'Associazione e la devoluzione del suo patrimonio nel rispetto delle norme fiscali vigenti.

Art. 9

Il Consiglio direttivo

L'Associazione «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» è diretta dal Consiglio Direttivo, che dura in carica tre anni ed è composto da cinque a nove membri; il numero dei Consiglieri viene indicato dall'Assemblea dell'Associazione ad ogni scadenza di mandato; in caso di dimissioni di Consiglieri prima della scadenza del mandato, subentrano nella carica coloro che, dalle ultime elezioni, risultano aver riportato il maggior numero di voti tra i non eletti.

I Consiglieri sono rieleggibili.

Art. 10

Convocazione e validità del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente dell'Associazione «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» o da almeno un terzo dei Consiglieri, mediante comunicazione da farsi almeno otto giorni prima della seduta; le sedute sono valide quando sia presente la metà più uno dei Consiglieri.

Non sono ammesse deleghe.

Le delibere sono prese a maggioranza dei presenti.

Il Consiglio Direttivo è presieduto dal Presidente e in caso di suo impedimento dal Vicepresidente, qualora anche quest'ultimo fosse impossibilitato, dal Consigliere più anziano di età.

Art. 11

Compiti del Consiglio Direttivo

Sono compiti del Consiglio Direttivo:

- eleggere, nella prima seduta successiva all'Assemblea degli Associati in cui si è eletto il Consiglio Direttivo, il Presidente, il Vicepresidente, il Tesoriere;
- provvedere all'amministrazione ordinaria e straordinaria del patrimonio e dei mezzi di finanziamento dell'Associazione;
- provvedere allo sviluppo e all'indirizzo generale dell'Associazione, individuando i settori di intervento, affidando le relative mansioni, istituendo gruppi di lavoro;
- deliberare sull'ammissione di nuovi Associati;
- partecipare attivamente, con persone e risorse, allo sviluppo della «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.»;
- stimolare e promuovere la partecipazione dei Associati alla vita del territorio e favorire l'interesse delle persone del territorio all'Associazione;
- creare condizioni perché altri, oltre agli Associati si interessino e scelgano la vita condivisa o che comunque si occupino della lotta al disagio e all'emarginazione, con risposte adeguate, singole e collettive;
- nominare i Delegati per la partecipazione ad altre associazioni, cooperative, organismi a cui la «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» aderisce;
- stabilire l'ordine del giorno dell'Assemblea degli Associati;
- stabilire le quote associative annue;
- predisporre annualmente il bilancio preventivo ed il rendiconto consuntivo da presentare all'Assemblea degli Associati.

Art. 12

Il Presidente

Il Presidente della «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» ha la rappresentanza legale della stessa.

Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea degli Associati ed il Consiglio Direttivo, cura l'esecuzione delle relative delibere, sorveglia il buon andamento amministrativo, verifica l'osservanza dello statuto e dei Regolamenti, ne promuove la riforma ove se ne presenti la necessità.

Il Presidente, in caso di urgenza e necessità, assume i provvedimenti di competenza ordinaria del Consiglio Direttivo, comunicando al vicepresidente o al consigliere anziano, l'adozione dei provvedimenti stessi, sottoponendoli a ratifica nella successiva riunione del Consiglio Direttivo.

Art. 13

Il Vicepresidente

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di assenza di quest'ultimo o su sua espressa delega.

Art. 14

Il Tesoriere

Il Tesoriere cura la gestione amministrativa dell'Associazione e ne garantisce idonea contabilità.

Art. 15

Il Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei Revisori dei conti è composto da tre membri. Esso effettua la vigilanza contabile dell'attività generale della «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» e riferisce all'Assemblea degli Associati.

Il Collegio dei Revisori dei conti è presieduto da un presidente, nominato, insieme agli altri due membri del Collegio, dall'Assemblea degli Associati, per la durata di tre anni.

TITOLO III

PATRIMONIO - FINANZE - GESTIONE ECONOMICA

Art. 16

Patrimonio

Il patrimonio della «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.», fatte salve le norme civili in materia, è costituito da:

- beni mobili e immobili a qualsiasi titolo acquisiti in proprietà;
- elargizioni, lasciti, donazioni, fidecommessi a suo favore;
- accantonamenti di bilancio ed elargizioni in denaro, espressamente destinate ad accrescere il patrimonio.

Art. 17

Mezzi di finanziamento

Per il finanziamento delle proprie attività la «Comunità di Rinascita - O.N.L.U.S.» si avvale di:

- quote associative degli Associati;
- liberalità degli Associati e di privati;
- contributi di amministrazioni pubbliche, di enti pubblici e/o privati;
- ogni altra risorsa e ogni strumento di esercizio non destinati ad incrementare il patrimonio.

Art. 18

Quota associativa

La quota associativa, stabilita dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, è annuale e viene versata all'inizio di ogni anno solare.

Essa non è trasmissibile ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e in ogni caso non è rivalutabile.

TITOLO IV

NORME FINALI

Art. 19

Libri dell'associazione

L'Associazione tiene i verbali delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo, nonché il libro degli aderenti all'Associazione.

Art. 20

Modifiche allo statuto, scioglimento, devoluzione del patrimonio

Le modifiche al presente statuto debbono essere approvate dall'Assemblea degli Associati con la presenza di almeno tre quarti degli associati ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Per deliberare lo scioglimento e devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno i tre quarti degli Associati.

Art. 21

Caso di estinzione

In caso di estinzione, per qualunque causa, l'Associazione ha l'obbligo di devolvere il suo patrimonio ad altra O.N.L.U.S. o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Art. 22

Bilanci preventivo e consuntivo

Gli esercizi dell'Associazione chiudono il 31 dicembre di ogni anno. Per ogni esercizio è predisposto un bilancio preventivo ed un bilancio consuntivo.

Entro il 31 marzo di ciascun anno, il Consiglio Direttivo è convocato per la predisposizione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

Entro il 30 novembre di ciascun anno, il Consiglio Direttivo è convocato per la predisposizione del bilancio preventivo del successivo esercizio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.

I bilanci devono restare depositati presso la sede dell'Associazione, nei 15 giorni che precedono l'Assemblea convocata per la loro approvazione, a disposizione di tutti gli Associati.

Art. 23

Avanzi di gestione

All'Associazione è vietato distribuire, anche in modo indiretto avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre O.N.L.U.S. che per legge, Statuto o Regolamento facciano parte della medesima e unitaria struttura.

L'Associazione ha l'obbligo di impiegare gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad essa direttamente connesse.

Art. 24

Richiamo alle normative generali

Per tutto quanto non previsto nel presente statuto, valgono le vigenti leggi civili.

VISTO: IL PRESIDENTE: ANTONIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 15 marzo 2001, n. 074/Pres.

Legge regionale 52/1991, articolo 116, comma 2. Rideterminazione delle sanzioni pecuniarie da applicare in materia di abusi edilizi.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTA la legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 «Norme regionali in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica» e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO in particolare l'articolo 116 che al comma 2, rimette al Presidente della Giunta regionale il compito di adeguare annualmente, entro il 31 marzo, le sanzioni pecuniarie da applicare in materia di abusi edilizi, in base alla variazione percentuale dell'indice I.S.T.A.T., riferita al mese di gennaio;

VISTO il D.P.G.R. n. 096/Pres. di data 22 marzo 2000, con il quale la misura iniziale delle sanzioni pecuniarie in materia di abusi edilizi è stata elevata del 2,2%;

RILEVATO che l'indice I.S.T.A.T. ufficiale del mese di gennaio 2001, rispetto al corrispondente mese dell'anno precedente, presenta una variazione del 3,1%;

RITENUTO pertanto di provvedere all'aggiornamento della misura iniziale delle sanzioni pecuniarie in misura pari alla somma delle succitate variazioni percentuali;

DECRETA

Art. 1

La misura iniziale delle sanzioni pecuniarie in materia di abusi edilizi di cui alla legge regionale n. 52/1991 è elevata del 5,3%.

Art. 2

L'applicazione degli importi così aggiornati decorre dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 15 marzo 2001

ANTONIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 15 marzo 2001, n. 075/Pres.

Legge regionale 10/1991. Azienda di promozione turistica di Grado e Aquileia. Sostituzione di un componente del Collegio dei revisori dei conti.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO il proprio decreto n. 0366/Pres. di data 31 ottobre 1997 con il quale è stato ricostituito il Collegio dei revisori dei conti dell'Azienda di promozione turistica di Grado e Aquileia nella composizione prevista dall'articolo 11 della legge regionale 18 marzo 1991, n. 10, e successive modificazioni;

FATTO PRESENTE che del citato Collegio veniva nominato componente, fra gli altri, il signor Roberto Recchia, il quale con nota di data 12 gennaio 2001 ha comunicato le dimissioni dall'incarico;

RITENUTO pertanto necessario procedere alla sua sostituzione;

VISTO l'articolo 58 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come modificato dall'articolo 26 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, relativo alle procedure per il conferimento di incarichi a dipendenti pubblici;

VISTA la dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, relativa al divieto di nomina o designazione negli Organi collegiali costituiti con provvedimento regionale;

VISTO l'articolo 11 della legge regionale 18 marzo 1991, n. 18, e successive modificazioni;

VISTO l'articolo 12 della legge regionale 12 marzo 1993, n. 9, e successive modificazioni;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 692 di data 9 marzo 2001;

DECRETA

Il signor Livio Comicioli è nominato componente del Collegio dei revisori dei conti dell'Azienda di promozione turistica di Grado e Aquileia, in sostituzione del signor Roberto Recchia, dimissionario.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 15 marzo 2001

ANTONIONE

DECRETO DELL'ASSESSORE PER LE AUTONOMIE LOCALI 12 marzo 2001, n. 5.

Sospensione del Consiglio comunale di Pordenone. Nomina sostituto del Commissario.

L'ASSESSORE PER LE AUTONOMIE LOCALI

PREMESSO che in data 27 febbraio 2001, nel Comune di Pordenone, numero ventitré consiglieri comunali, sui quaranta assegnati, hanno contestualmente rassegnato le proprie dimissioni dalla carica, con dichiarazione regolarmente registrata al protocollo dell'Ente al n. 9643;

VISTO che in virtù dell'articolo 23, comma 1, della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23, continuano a trovare applicazione nella Regione Friuli-Venezia Giulia gli articoli 37, 37 bis, 39 e 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

CONSTATATO che si è verificata la fattispecie prevista dall'articolo 39, comma 1, lettera b), n. 2 (dimissioni della metà più uno dei membri assegnati) della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo modificato dall'articolo 5, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127, per lo scioglimento del Consiglio comunale;

ATTESO che ai sensi dell'articolo 37 bis, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142 lo scioglimento del Consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta;

VISTO il proprio decreto n. 3 del 28 febbraio 2001, con il quale, in applicazione dell'articolo 39, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142, si è provveduto a sospendere il consiglio comunale di Pordenone e a nominare il dott. Luciano Forte, Direttore del servizio Ispettivo e della polizia locale della Direzione regionale per le autonomie locali, quale commissario per la provvisoria amministrazione del Comune, fino a quando sarà nominato il Commissario straordinario per la provvisoria amministrazione con decreto di scioglimento del Consiglio comunale del Presidente della Giunta regionale;

RAVVISATA l'opportunità, attese le dimensioni del Comune commissariato, che al predetto ne venga affiancato un altro, con l'incarico di esercitare le stesse funzioni attribuite al primo;

VISTA la legge costituzionale 23 settembre 1993, n. 2;

VISTO il decreto legislativo 2 gennaio 1997, n. 9;

VISTO l'articolo 27, comma 1, lettera b) della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23,

DECRETA

La dott.ssa Laura Testoni, con qualifica di consigliere giuridico amministrativo presso la Direzione regionale per le autonomie locali, è incaricata di sostituire il commissario presso il Comune di Pordenone nei casi di assenza o impedimento in tutte le competenze a lui attribuite, nonché di esercitare le funzioni che lo stesso riterrà di delegarle.

Con proprio separato provvedimento, al predetto Commissario sarà riconosciuta l'indennità di carica ai sensi e secondo le modalità previste dalla legge regionale 11 novembre 1996, n. 46. Allo stesso si applicherà altresì la normativa vigente in materia di rimborso spese e indennità di missione per gli amministratori dell'Ente commissariato.

Udine, 12 marzo 2001

POZZO

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE FAUNISTICA E VENATORIA 13 marzo 2001, n. 23.

Modifica al proprio decreto 16 agosto 2000, n. 434 relativo alla graduatoria per l'assegnazione di cacciatori nella riserva di caccia di Montereale Valcellina.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
PER LA GESTIONE FAUNISTICA E VENATORIA

VISTA la legge regionale 31 dicembre 1999, n. 30, concernente «Gestione ed esercizio dell'attività venatoria nella Regione Friuli-Venezia Giulia»;

VISTO il D.P.G.R. 030/Pres. dell'1 febbraio 2000 con il quale è stato approvato il Regolamento recante i criteri e le modalità per l'assegnazione e il trasferimento dei cacciatori nelle riserve di caccia del Friuli-Venezia Giulia;

VISTO il proprio decreto n. 434 del 16 agosto 2000 con il quale si approva la graduatoria per l'assegnazione dei cacciatori nella riserva di caccia di Montereale Valcellina;

RILEVATO che, a seguito di errore materiale, il nominativo di cui al punto 6 del suddetto decreto è stato indicato in «Venuti Sergio» in luogo di «Venutti Sergio»;

PRESO ATTO della preposizione al Servizio autonomo per la gestione faunistica e venatoria deliberata dalla Giunta regionale in data 14 aprile 2000;

DECRETA

1. A parziale modifica dei proprio decreto n. 434 del 16 agosto 2000, concernente l'approvazione della graduatoria per l'assegnazione dei cacciatori nella riserva di caccia di Montereale Valcellina, il nominativo di cui al punto 6 del suddetto decreto è rettificato, a seguito di errore materiale, in «Venutti Sergio».

Udine, 13 marzo 2001

FABBRO

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE FAUNISTICA E VENATORIA 13 marzo 2001, n. 24.

Modifica al proprio decreto 14 agosto 2000, n. 396 relativo alla graduatoria per l'assegnazione di cacciatori nella riserva di caccia di Montenars.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
PER LA GESTIONE FAUNISTICA E VENATORIA

VISTA la legge regionale 31 dicembre 1999, n. 30, concernente «Gestione ed esercizio dell'attività venatoria nella Regione Friuli-Venezia Giulia»;

VISTO il D.P.G.R. 030/Pres. dell'1 febbraio 2000 con il quale è stato approvato il Regolamento recante i criteri e le modalità per l'assegnazione e il trasferimento dei cacciatori nelle riserve di caccia del Friuli-Venezia Giulia;

VISTO il proprio decreto n. 396 del 14 agosto 2000 con il quale si approva la graduatoria per l'assegnazione dei cacciatori nella riserva di caccia di Montenars;

RILEVATO che, a seguito di errore materiale, il nominativo di cui al punto 3 del suddetto decreto è stato indicato in «De Agostini Marco» in luogo di «De Agostini Mirco»;

PRESO ATTO della preposizione al Servizio autonomo per la gestione faunistica e venatoria deliberata dalla Giunta regionale in data 14 aprile 2000;

DECRETA

1. A parziale modifica del proprio decreto n. 396 del 14 agosto 2000, concernente l'approvazione della graduatoria per l'assegnazione dei cacciatori nella riserva di caccia di Montenars, il nominativo di cui al punto 3 del suddetto decreto è rettificato, a seguito di errore materiale, in «De Agostini Mirco».

Udine, 13 marzo 2001

FABBRO

DECRETO DEL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI 19 febbraio 2001, n. EST. 41-D/ESP/4284. (Estratto).

Determinazione dell'indennità da corrispondere a titolo provvisorio alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, totalmente e parzialmente mediante costituzione coattiva di una servitù di acquedotto da parte del Consorzio di bonifica Bassa Friulana per la realizzazione dei lavori di sistemazione della rete scolante dell'area delimitata dai canali Cormor e Zelina in Comune di Carlino.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

Art. 1

È determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che il Consorzio di bonifica Bassa Friulana è autorizzato a corrispondere, ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alle ditte proprietarie degli immobili da asservire ed espropriare, per la realizzazione dell'opera citata in premessa.

Legge 22 ottobre 1971, n. 865 - Regione Agraria n. 15
Comune di Carlino

1) P.ta 3338, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 101 ex 15, superficie mq. 7698
consistenza: vigneto
superf. da asservire mq. 113
indennità: mq. 113 x L./mq. 980 = L. 110.740

Ditta catastale: Bressan Giorgio, Pittis Bruna.

2) P.ta 3338, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 102, superficie mq. 122
consistenza: vigneto
superf. da espropriare mq. 122
indennità: mq. 122 x L./mq. 4.900 = L. 597.800

Ditta catastale: Bressan Giorgio, Pittis Bruna.

3) P.ta 187, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 103, superficie mq. 9727

consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 677
indennità: mq. 677 x L./mq. 3.600 = L. 2.437.200

Ditta catastale: Castellano Elodia.

4) P.ta 187, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 104, superficie mq. 783
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 783
indennità: mq. 783 x L./mq. 3.600 = L. 2.818.800

Ditta catastale: Castellano Elodia.

5) P.ta 187, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 105, superficie mq. 40
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 40
indennità: mq. 40 x L./mq. 3.600 = L. 144.000

Ditta catastale: Castellano Elodia.

6) P.ta 183, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 106, superficie mq. 64
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 64
indennità: mq. 64 x L./mq. 3.600 = L. 230.400

Ditta catastale: Castellano Elodia.

7) P.ta 187, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 107, superficie mq. 1556
consistenza: seminativo
superf. da asservire mq. 237
indennità: mq. 237 x L./mq. 720 = L. 170.640

Ditta catastale: Castellano Elodia.

8) P.ta 2226, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 108, superficie mq. 2243
consistenza: seminativo
superf. da asservire mq. 239
indennità: mq. 239 x L./mq. 720 = L. 172.080

Ditta catastale: Tonelli Simone.

9) P.ta 2226, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 109, superficie mq. 217
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 217
indennità: mq. 217 x L./mq. 3.600 = L. 781.200

Ditta catastale: Tonelli Simone.

10) P.ta 765, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 110, superficie mq. 2932
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 232
indennità: mq. 232 x L./mq. 3.600 = L. 835.200

Ditta catastale: Tonelli Simone.

11) P.ta 765, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 111, superficie mq. 298
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 298
indennità: mq. 298 x L./mq. 3.600 = L. 1.072.000

Ditta catastale: Tonelli Simone.

12) P.ta 763, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 119, superficie mq. 3500
consistenza: seminativo
superf. da asservire mq. 370
indennità: mq. 370 x L./mq. 3.600 = L. 1.332.000

Ditta catastale: Tonelli Simone.

13) P.ta 763, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 120, superficie mq. 550
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 550
indennità: mq. 550 x L./mq. 3.600 = L. 1.980.000

Ditta catastale: Tonelli Simone.

14) P.ta 3214, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 112, superficie mq. 10798
consistenza: seminativo
superf. da asservire mq. 829
indennità: mq. 829 x L./mq. 720 = L. 596.880

Ditta catastale: Zanutta Antonio.

15) P.ta 3214, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 113, superficie mq. 1422
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 1422
indennità: mq. 1422 x L./mq. 3.600 = L. 5.119.200

Ditta catastale: Zanutta Antonio.

16) P.ta 1934, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 114, superficie mq. 5390
consistenza: seminativo
superf. da asservire 311
indennità: mq. 311 x L./mq. 720 = L. 223.920

Ditta catastale: Tonelli Mario.

17) P.ta 1934, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 115, superficie mq. 190
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 190
indennità: mq. 190 x L./mq. 3.600 = L. 684.000

Ditta catastale: Tonelli Mario.

18) P.ta 1940, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 121, superficie mq. 2408
consistenza: seminativo

superf. da asservire mq. 220
indennità mq. 220 x L./mq. 720 = L. 158.400

Ditta catastale: Citossi Franceschina.

19) P.ta 1940, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 122, superficie mq. 202
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 202
indennità: mq. 202 x L./mq. 3.600 = L. 727.000

Ditta catastale: Citossi Franceschina.

20) P.ta 3331, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 124, superficie mq. 1414
consistenza: seminativo
superf. da asservire mq. 121
indennità: mq. 121 x L./mq. 720 = L. 87.120

Ditta catastale: Citossi Arduino, Citossi Sergio.

21) P.ta 3331, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 125, superficie mq. 299
consistenza: seminativo
superf. da espropriare 299
indennità: mq. 299 x L./mq. 3.600 = L. 1.076.400

Ditta catastale: Citossi Arduino, Citossi Sergio.

22) P.ta 3331, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 126, superficie mq. 237
consistenza: seminativo
superf. da espropriare 237
indennità: mq. 237 x L./mq. 3.600 = L. 853.200

Ditta catastale: Citossi Arduino, Citossi Sergio.

20) P.ta 3239, destinazione urbanistica: Zona «F4» ambiti di interesse agricolo e paesaggistico
fg. 23, mappale 44, superficie mq. 200
consistenza: seminativo
superf. da espropriare mq. 200
indennità: mq. 200 x L./mq. 2.000 = L. 400.000

Ditta catastale: I.R.C.A.

Artt. 2 - 3

(omissis)

Trieste, 19 febbraio 2001

COSLOVICH

DECRETO DEL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI 27 febbraio 2001, n. EST. 58-D/ESP/4498. (Estratto).

Determinazione dell'indennità da corrispondere a titolo provvisorio alle ditte proprietarie dei fondi da espropriare, da parte del Comune di Campoformido, per la realizzazione dei lavori del Connettivo del Parco urbano ex legge regionale 39/1986.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

Art. 1

È determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che l'Amministrazione del Comune di Campoformido, è autorizzata a corrispondere, ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865 alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, per la realizzazione dell'opera citata in premessa.

Comune di Campoformido

1) P.C. 7852, foglio 15, mapp. 23, di are 1,80,
superficie da espropriare: mq. 180,
in natura: incolto,
indennità: L./mq. 1.700 x mq. 180 = L. 306.000
(euro 158,03)

Ditta catastale: Ditta Immofi S.r.l. con sede a Udine.

Ditta attuale o presunta: Ditta Afim S.r.l. con sede in Udine.

2) P.C. 7134, foglio 15, mapp. 24, di are 98,50,
superficie da espropriare: mq. 1.836,
in natura: prato,
indennità: L./mq. 1.700 x mq. 1.836 = L. 3.121.200
(euro 1.611,96)

Ditta catastale: D'Agosto Angelo nato il 24 novembre 1906 a Campoformido (Udine).

3) P.C. 7011, foglio 15, mapp. 28, di are 35,60,
superficie da espropriare: mq. 230,
in natura: prato,
indennità: L./mq. 1.700 x mq. 230 = L. 391.000
(euro 201,93)

Ditta catastale: Baron Bruno nato l'11 novembre 1947 a Pozzuolo del Friuli.

Art. 2

(omissis)

Trieste, 27 febbraio 2001

COSLOVICH

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 19 gennaio 2001, n. 173.

Decreto legge 8/2000, convertito in legge n.

79/2000. Individuazione dei criteri per la ripartizione dell'aumento comunitario del quantitativo di latte: quota assegnata al Friuli-Venezia Giulia.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento C.E.E. n. 804/1968 relativo all'organizzazione comune di mercato del settore lattiero caseario;

VISTO il Regolamento C.E.E. n. 3950/1992 che istituisce un prelievo supplementare nel settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari;

VISTO il regolamento C.E.E. n. 536/1993 che stabilisce le modalità di applicazione del prelievo supplementare nel settore del latte e dei prodotti lattiero-caseari;

VISTA la legge 26 novembre 1992, n. 468 recante «Misure urgenti nel settore lattiero-caseario»;

VISTO il D.P.R. 23 dicembre 1993, n. 569 «Regolamento di esecuzione della legge 26 novembre 1992, n. 468, concernente misure urgenti nel settore lattiero-caseario»;

VISTO il decreto del Ministro delle risorse agricole, alimentari e forestali 27 dicembre 1994, n. 762 «Regolamento recante ulteriori disposizioni per l'applicazione delle quote latte»;

VISTO il decreto legge 23 dicembre 1994, n. 727 recante «Norme per l'avvio degli interventi programmati in agricoltura e per il rientro della produzione lattiera nella quota comunitaria», convertito con modificazioni in legge 24 febbraio 1995, n. 46;

VISTO il decreto legge 23 ottobre 1996, n. 552 coordinato con la legge di conversione 20 dicembre 1996, n. 642 recante «Interventi urgenti nei settori agricoli e fermo biologico della pesca per il 1996»;

VISTO il decreto legge 23 ottobre 1996, n. 542 convertito con modificazioni in legge 23 dicembre 1996, n. 649;

VISTA la legge 23 dicembre 1996, n. 662 «Misure di razionalizzazione della finanza pubblica»;

VISTO il decreto legge 31 gennaio 1997, n. 11, convertito con modificazioni in legge 28 marzo 1997, n. 81;

VISTO il decreto legge 7 maggio 1997, n. 118 convertito con modificazioni in legge 3 luglio 1997, n. 204 recante «Disposizioni urgenti in materia di quote latte»;

VISTO il decreto legge 1º dicembre 1997, n. 411 «Misure urgenti per gli accertamenti in materia di produzione lattiera» convertito con modificazioni in legge 27 gennaio 1998, n. 5;

VISTO il decreto legge 1º marzo 1999, n. 43 «Disposizioni urgenti per il settore lattiero-caseario», convertito con modificazioni in legge 27 aprile 1999, n. 118;

VISTO il decreto legge 4 febbraio 2000, n. 8, pubblicato sulla G.U. n. 30 del 7 febbraio 2000, convertito in legge 7 aprile 2000, n. 79, recante «Disposizioni urgenti per la ripartizione dell'aumento comunitario del quantitativo globale di latte e per la regolazione provvisoria del settore lattiero-caseario», emanato in applicazione del Regolamento C.E. n. 1256/1999 del Consiglio del 17 maggio 1999;

VISTA la sentenza T.A.R. del Friuli-Venezia Giulia del 15 dicembre 2000 n. 1314 Reg. Sent./2000 di annullamento delle deliberazioni giuntali del 9 maggio 2000 n. 1302 e del 13 maggio 2000 n. 1378 con cui venivano individuati i criteri per la ripartizione dell'aumento comunitario del quantitativo di latte assegnato alla Regione Friuli-Venezia Giulia, ai sensi del decreto legge n. 8/2000;

RITENUTO di adeguarsi a quanto stabilito dalla precitata sentenza del T.A.R. del Friuli-Venezia Giulia;

DATO ATTO che l'articolo 1, comma 1, del citato decreto legge n. 8/2000 ripartisce tra le Regioni l'aumento del quantitativo globale di latte attribuito dall'Unione Europea, con decorrenza 1o aprile 2000, assegnando alla Regione Friuli-Venezia Giulia 8.650 tonnellate:

- che il predetto comma dispone, inoltre, che le Regioni riassegnino tale quantitativo ai produttori titolari di quota operanti nel territorio regionale, definendo i necessari criteri oggettivi di priorità e modalità, fermo restando che una quantità pari almeno al 20% deve essere destinata a favore di giovani agricoltori e che non possono in nessun caso beneficiare di nuove assegnazioni i produttori che nel corso degli ultimi tre periodi lattieri antecedenti al periodo 2000-2001 hanno venduto, affittato o comunque ceduto, in tutto o in parte, le quote di cui erano titolari;
- che il successivo comma 2 dell'articolo 1 del decreto legge n. 8/2000 prevede che le Regioni possono stabilire che le quote così attribuite non possano essere in tutto o in parte vendute, affittate, comodate o costituire oggetto di contratti di soccida separatamente dall'azienda per uno o più periodi lattieri;

CONSIDERATO che la ripartizione tra le Regioni del quantitativo di latte attribuito dall'Unione europea, così come indicata nella tabella allegata al decreto legge n. 8/2000, è stata effettuata tenendo conto delle quote allocate e della produzione commercializzata nei periodi 1995-1996 e 1996-1997 nei rispettivi territori regionali, come si ricava dalla «ratio» della normativa precitata;

CONSIDERATO che l'assegnazione di cui alla tabella allegata al citato decreto legge 8/2000 costituisce uno dei quantitativi in assegnazione al Friuli-Venezia Giulia, al quale vanno aggiunti quello previsto dall'articolo 1, comma 21 della legge 118/1999, la seconda tranche del quantitativo di latte attribuito all'Italia ai sensi del Regolamento C.E. n. 1256/1999 del Consiglio del 17 maggio 1999, con decorrenza dal 1º aprile 2001, nonché le quote che saranno disponibili a seguito delle varie di-

sposizioni che prevedono il recupero di quote alla riserva nazionale per essere poste nella disponibilità delle Regioni a cui afferivano, al fine di rendere possibili nuove assegnazioni;

CONSIDERATO che la quantità da assegnare ai sensi dell'articolo 1 del citato decreto legge 8/2000 è da intendersi quale quota A, con decorrenza 1° aprile 2000;

CONSIDERATO che:

– è opportuno favorire il potenziamento delle aziende in cui operano i giovani che garantiscono la necessaria continuità del comparto, aumentando la percentuale della riserva per i giovani al 35% del quantitativo assegnato alla Regione Friuli-Venezia Giulia;

– è necessario procedere alla riattribuzione di quote a favore dei produttori ancora in attività che esprimono con continuità il potenziale produttivo disponibile avendo prodotto nel periodo lattiero-caseario 1999-2000 - periodo antecedente a quello a cui si riferisce l'assegnazione di quota aggiuntiva ai sensi del già richiamato decreto legge n. 8/2000 - almeno il 90% delle quote assegnate ai produttori medesimi al 31 marzo 2000;

RITENUTO di dover procedere all'individuazione dei criteri oggettivi di priorità che premino anche le piccole e medie aziende che assicurano un permanente presidio del territorio e delle modalità di attribuzione delle quote come previsto dal ripetuto articolo 1, comma 1, del decreto legge n. 8/2000;

RITENUTO di attribuire ai giovani agricoltori che ne facciano richiesta, la quota aggiuntiva proporzionalmente alla quota di cui disponevano al 31 marzo 2000;

RITENUTO di attribuire ai produttori titolari o contitolari di quota che ne facciano richiesta, la quota aggiuntiva in proporzione alla media tra le quote possedute al 31 marzo 2000 e le produzioni espresse in latte rettificato del periodo 1999-2000 in analogia ai criteri utilizzati dallo Stato nel riparto delle quote tra le Regioni;

RITENUTO di consentire, come sopra già indicato, l'accesso all'assegnazione della quota aggiuntiva ai produttori che nel periodo 1999-2000 hanno commercializzato un quantitativo di latte, espresso in latte rettificato, pari o superiore al 90% della quota complessiva di cui disponevano il 31 marzo 2000;

RITENUTO di derogare, ai fini dell'eleggibilità all'assegnazione della quota, dal limite produttivo minimo del 90% di cui sopra per i produttori che, limitatamente nel periodo 1998-1999 e comunque entro il 31 dicembre 1998, abbiano acquistato quote con validità, ai fini delle produzioni, a far tempo dal 1° aprile 1999;

CONSIDERATO pertanto che i produttori di cui al capoverso precedente devono aver prodotto un quantitativo di latte, espresso in latte rettificato, pari o superiore al 90% della quota di cui disponevano al 31 marzo 2000 al netto delle quote acquistate nel periodo precedente entro il 31 dicembre 1998 e ciò al fine di non penalizzare i produttori che mediante l'acquisto di quota si sono impegnati finanziariamente per una futura produzione mediante l'acquisto di bestiame necessario all'incremento della produzione derivante dagli acquisti;

RITENUTO necessario, al fine di ripartire la quota aggiuntiva in quantità economicamente significative, di prevedere un limite minimo di assegnazione pari a 5 tonnellate - lattazione media di una vacca inserita in un allevamento di zona delimitata montana ai sensi della Direttiva n. 273/75/CEE - per i produttori con azienda ubicata in zona delimitata montana ai sensi dell'articolo 1, comma 6, della legge n. 118/1999;

RITENUTO necessario, al fine di ripartire la quota aggiuntiva in quantità economicamente significative, di prevedere un limite minimo di assegnazione pari a 8 tonnellate - lattazione media di una vacca inserita in un allevamento razionale di zona non considerata montana ai sensi della Direttiva n. 273/75/CEE - per i produttori con azienda ubicata in zona non delimitata montana ai sensi dell'articolo 1, comma 6, della legge n. 118/1999;

RITENUTO inoltre di disporre l'innalzamento della quota da assegnare a 5 tonnellate a favore dei produttori le cui aziende sono ubicate in zona montana come determinate dall'articolo 1, comma 6, della legge n. 118/1999, che facciano richiesta di assegnazione aggiuntiva e che non raggiungano nella graduatoria generale detto limite minimo, da considerarsi rilevante in un contesto di economia marginale in una situazione del settore zootecnico che risente ed è condizionato da una situazione di reddito limitato dalla dimensione degli allevamenti dovuta alle ridotte estensioni aziendali, alle difficili condizioni ambientali e di mercato;

RITENUTO altresì di disporre l'azzeramento della quota da assegnare a favore dei produttori le cui aziende non sono ubicate in zona montana, come determinate dall'articolo 1, comma 6, della legge n. 118/1999, che facciano richiesta di assegnazione aggiuntiva e che non superino nella graduatoria generale il limite minimo di 5 tonnellate da non considerarsi significativo dal punto di vista tecnico-economico;

RITENUTO altresì di disporre l'innalzamento a 8 tonnellate della quota da assegnare a favore dei produttori che facciano richiesta di assegnazione aggiuntiva e che superino nella graduatoria generale il limite minimo di 5 tonnellate e non raggiungano le 8 tonnellate, quantità da considerarsi limite significativo dal punto di vista tecnico-economico, nei limiti delle quote assegnate di cui al dispositivo della presente deliberazione;

RITENUTO infine di individuare quale tetto massimo di quota aggiuntiva un quantitativo pari a 40 tonnellate al fine di consentire un più equo e diffuso riparto delle quote attribuite alla Regione Friuli-Venezia Giulia dal più volte citato decreto legge n. 8/2000;

VISTA la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7;

VISTO l'articolo 6 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18;

VISTO l'articolo 46 dello Statuto regionale;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale all'agricoltura,

all'unanimità,

DELIBERA

Art. 1

In applicazione dell'articolo 1, comma 1, del decreto legge n. 8/2000 il quantitativo assegnato alla Regione Friuli-Venezia Giulia sull'aumento comunitario del quantitativo di latte, pari a tonnellate 8.650, è attribuito ai produttori titolari o contitolari di quota, attivi in Regione nel periodo 1999-2000, secondo i seguenti criteri oggettivi di ripartizione:

a) il 35%, pari a 3.027,5 tonnellate, ai giovani agricoltori che ne facciano richiesta, proporzionalmente alla quota di cui disponevano al 31 marzo 2000. Nel caso di più giovani agricoltori, così come definiti al successivo articolo 2, inseriti nella medesima azienda, solo uno di essi potrà farne richiesta. Si dispone inoltre l'innalzamento a 5 tonnellate della quota da assegnare a favore dei giovani le cui aziende sono ubicate in zona montana come determinate dall'articolo 1, comma 6, della legge n. 118/1999, che facciano richiesta di assegnazione aggiuntiva e che non raggiungano nella graduatoria generale detto limite minimo. Si dispone altresì l'azzeramento della quota da assegnare a favore dei giovani le cui aziende non sono ubicate in zona montana, come determinate dall'articolo 1, comma 6, della legge n. 118/1999, che facciano richiesta di assegnazione aggiuntiva e che non superino nella graduatoria generale il limite minimo di 5 tonnellate. Si dispone infine l'innalzamento a 8 tonnellate della quota da assegnare a favore dei giovani, che facciano richiesta di assegnazione aggiuntiva e che superino nella graduatoria generale il limite minimo di 5 tonnellate, e non raggiungano le 8 tonnellate, e comunque nei limiti delle quote assegnate di cui alla presente lettera a);

b) il 65%, pari a 5.622,5 tonnellate, ai produttori titolari o contitolari di quota che ne facciano richiesta, in proporzione alla media tra le quote possedute al 31 marzo 2000 e le produzioni espresse in latte rettificato del periodo 1999-2000. Nel caso di più titolari di azienda solo uno dei titolari potrà farne richiesta. Si dispone inoltre l'innalzamento a 5 tonnellate della quota da assegnare a favore dei produttori le cui aziende sono ubicate in zona montana come determinate dall'articolo 1, comma 6, della legge n. 118/1999, che facciano richiesta di assegnazione aggiuntiva e che non raggiungano nella graduatoria generale detto limite minimo. Si dispone altresì l'azzeramento della quota da assegnare a favore dei produttori le cui aziende non sono ubicate in zona montana, come determinate dall'articolo 1, comma 6, della legge n. 118/1999, che facciano richiesta di assegnazione aggiuntiva e che non superino nella graduatoria generale il limite minimo di 5 tonnellate. Si dispone infine l'innalzamento a 8 tonnellate della quota da assegnare a favore dei produttori, che facciano richiesta di assegnazione aggiuntiva e che superino nella graduatoria generale il limite minimo di 5 tonnellate, e non raggiungano le 8 tonnellate, e comunque nei limiti delle quote assegnate di cui alla presente lettera b).

Le assegnazioni di cui alle lettere precedenti sono cumulabili, ove ne ricorrano le condizioni, fermo restando che l'assegnazione aggiuntiva attribuita a ciascuna azienda non può superare il limite di 40 tonnellate.

Gli eventuali quantitativi di quote che residuino nell'ambito della lettera b) vengono riversati ad incremento del quantitativo di cui alla lettera a).

Art. 2

Ai fini dell'attuazione di quanto disposto al punto 1, lettera a), per giovane agricoltore si intende colui che non ha compiuto 40 anni alla data del 1° aprile 2000, possiede i requisiti di cui alla legge 15 dicembre 1998, n. 441 ed è iscritto all'apposita gestione previdenziale. Ravvisata la necessità - per un comparto considerato dalla U.E. eccedentario quale quello del latte - di consolidare le aziende esistenti, prima di crearne di nuove nel settore, i giovani non titolari di quota vengono presi in considerazione ai fini del riparto solo nel caso in cui le richieste dei giovani, già titolari di quota, non esauriscano per intero il quantitativo di cui all'articolo 1, lettera a). In tale ultimo caso, l'assegnazione ai giovani non titolari di quota avviene suddividendo il quantitativo disponibile per il numero dei richiedenti.

Art. 3

La quantità assegnata ai sensi dell'articolo 1 è da intendersi quale quota A, con decorrenza 1° aprile 2000.

Art. 4

Con le quote assegnate ai sensi dell'articolo 1, le aziende non possono superare la quota di 30 tonnellate/ha di superficie agricola utilizzata, esclusa quella destinata a boschi, a frutteti o comunque a colture arboree, così come previsto dall'articolo 10, comma 3, della legge 468/1992.

Art. 5

Non possono beneficiare delle assegnazioni di cui al precedente articolo 1 le aziende che nel periodo 1999-2000 hanno prodotto un quantitativo di latte inferiore al 90% della quota complessiva loro disponibile.

Art. 6

Si deroga, ai fini dell'eleggibilità all'assegnazione della quota, dal limite produttivo minimo del 90% di cui

sopra per i produttori che, limitatamente nel periodo 1998-1999 e comunque entro il 31 dicembre 1998, abbiano acquistato quote con validità, ai fini delle produzioni, a far tempo dal 1º aprile 1999. I produttori devono pertanto aver prodotto un quantitativo di latte, espresso in latte rettificato, pari o superiore al 90% della quota di cui disponevano al 31 marzo 2000 al netto delle quote acquistate nel periodo precedente entro il 31 dicembre 1998.

Art. 7

In applicazione dell'articolo 1, comma 1, del decreto legge n. 8/2000 non possono beneficiare delle assegnazioni di cui al precedente articolo 1 i produttori che per i periodi 1997-1998, 1998-1999 e 1999-2000 abbiano venduto, affittato o comunque ceduto, in tutto o in parte, la quota di cui erano titolari. Sono inoltre esclusi dalle assegnazioni di cui all'articolo 1 coloro che hanno venduto, affittato, o comunque ceduto, in tutto o in parte, la loro quota nei periodi 1995-1996 e 1996-1997.

Art. 8

Le quote assegnate ai sensi del presente atto, non possono essere, in tutto o in parte, vendute, affittate, comodate o costituire oggetto di contratti di soccida separatamente dall'azienda fino alla scadenza del regime delle quote latte (attualmente prevista per il periodo 2007-2008).

Art. 9

In tutti i casi in cui il produttore beneficiario dell'assegnazione di cui al punto 1. proceda a vendere, affittare, costituire in comodato o in soccida separatamente dall'azienda, in tutto o in parte, la quota di cui è titolare, il produttore stesso perde la quota assegnata ai sensi dell'articolo 1. L'assegnazione di cui all'articolo 1 non viene revocata nei casi di successione mortis causa, ovvero nei casi di alienazione dell'intera azienda, fermo restando, in quest'ultimo caso, il rispetto da parte dell'acquirente di tutti gli obblighi, impegni e condizioni stabiliti con il presente provvedimento. La perdita della quota aggiuntiva ha effetto dal periodo da cui decorre la vendita o l'affitto o la costituzione in comodato o in soccida della quota medesima.

Art. 10

I produttori beneficiari delle assegnazioni di cui alla presente deliberazione, fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente documentati, si impegnano a produrre almeno il 90% della quota di cui sono complessivamente titolari, nel corso del periodo 2001-2002 e mantenere tale percentuale di produzione per i periodi successivi, fino alla scadenza del regime quote latte (attualmente prevista per il periodo 2007-2008). Qualora la produzione non raggiunga la percentuale del 90% la quota assegnata ai sensi dell'articolo 1 viene revocata.

Art. 11

Le domande per l'assegnazione delle quote di cui all'articolo 1 devono essere presentate alla Direzione regionale dell'agricoltura - Servizio delle produzioni animali - entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, esclusivamente sui modelli allegati, quali parti integranti alla presente deliberazione. La Direzione regionale dell'agricoltura è autorizzata ad avvalersi dell'eventuale collaborazione delle Organizzazioni professionali agricole e delle Associazioni di produttori riconosciute, per la raccolta delle domande con l'ausilio di strumenti di gestione informatica.

Art. 12

Considerati i tempi ristretti a disposizione degli Uffici, per l'attribuzione dei quantitativi si procede sulla base dei dati dichiarati dai richiedenti sulle domande. I controlli per la verifica della veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte dal beneficiario saranno eseguiti su un campione casuale minimo del 5% delle domande ammesse, nonché in tutti i casi di ragionevole dubbio sulla veridicità dei dati dichiarati.

A seguito di eventuale accertamento di falsa dichiarazione, si procede alla revoca del quantitativo assegnato e alla segnalazione del fatto alle competenti Autorità.

Art. 13

Per la formazione delle graduatorie dei beneficiari di cui alle lettere a) e b) dell'articolo 1 sono individuati i seguenti criteri di priorità:

a) produttori le cui aziende sono ubicate in zone montana che non raggiungano il limite minimo di 5 tonnellate;

b) produttori sia di montagna che non che superino nella assegnazioni il limite minimo di 5 tonnellate e non raggiungano le 8 tonnellate;

le quantità di quote residue dopo l'assegnazione di priorità vengono ripartite in modo proporzionale alle assegnazioni spettanti.

Art. 14

La presente deliberazione verrà inviata alla Corte dei Conti per la registrazione, successivamente pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione ed entrerà in vigore il giorno della sua pubblicazione.

IL PRESIDENTE: ANTONIONE

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Registrato alla Corte dei conti, Udine, addì 7 marzo 2001
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, foglio 7

Domanda giovane agricoltore lettera a) Data . . . .

Alla Direzione regionale dell'agricoltura
Servizio delle produzioni animali
via Antonio Caccia, n. 17
33100 - Udine

Articolo 1, comma 1 del decreto legge 4 febbraio 2000, n. 8, «Disposizioni urgenti per la ripartizione dell'aumento comunitario del quantitativo globale di latte e per la regolazione provvisoria del settore lattiero-caseario»: richiesta di assegnazione quote latte.

Il sottoscritto . . . . nato il . . . . in qualità di . . . . dell'azienda agricola (Impresa) . . . .

con sede in . . . . località, via . . . . n. . . . . ,

avente una superficie agricola utilizzata (S.A.U.) pari a ha . . . . (con esclusione delle superfici destinate a boschi, frutteti, colture arboree, così come previsto dall'articolo 10, comma 3, della legge 468/1992) – Partita I.V.A. . . . . Codice fiscale . . . . Comunicazione AIMA n. 0667 . . . . titolare al 31 marzo *2000** di una quota latte pari a:

kg. . . . . (A consegne), kg. . . . . (B consegne);

kg. . . . . (A vendite dirette), kg. . . . . (B vendite dirette);

possedendo i requisiti di giovane agricoltore previsti dalla legge 15 dicembre 1998, n. 441 e non avendo compiuto 40 anni alla data del 1° aprile 2000 come previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. . . . ./2001 avente come oggetto: «Decreto legge 4 febbraio 2000. Individuazione dei criteri per la ripartizione dell'aumento comunitario del quantitativo di latte: quota assegnata al Friuli-Venezia Giulia».

CHIEDE

l'attribuzione di una quota aggiuntiva a quella posseduta in proporzione alla quota di cui disponeva al 31 marzo 2000 in regime di ☐ consegne ☐ vendite dirette;

(oppure) l'assegnazione di una nuova quota in regime di ☐ consegne ☐ vendite dirette.

A tal fine

DICHIARA

- di conoscere ed accettare incondizionatamente i criteri e le modalità di assegnazione della quota aggiuntiva previsti dalla deliberazione della Giunta regionale n. . . . . . ./2001;
- di aver prodotto nel corso del periodo 1999-2000 un quantitativo di latte rettificato uguale/superiore al 90% della quota disponibile nel citato periodo;
- di non avere venduto, affittato, o comunque ceduto, in tutto o in parte, le quote di cui era titolare nei periodi 1995-1996, 1996-1997, 1997-1998, 1998-1999 e 1999-2000;

SI IMPEGNA

- a produrre almeno il 90% della quota di cui sarà complessivamente titolare a seguito dell'attribuzione della quota aggiuntiva ai sensi della norma a margine indicata, entro il periodo 2001-2002 e mantenere fino alla scadenza del regime quote latte una produzione che non sia inferiore a detta percentuale.
- a non vendere, affittare, costituire in comodato o in soccida, in tutto o in parte, la quota di cui è titolare fino alla scadenza del regime delle quote latte.

Distinti saluti.

Firma . . . .

VISTO: IL PRESIDENTE: ANTONIONE

VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

(modificato, a seguito di errore materiale, con delibera della Giunta regionale 15 marzo 2001, n. 775)*

Domanda produttore titolare di quota lettera b) Data . . . .

Alla Direzione regionale dell'agricoltura
Servizio delle produzioni animali
via Antonio Caccia, n. 17
33100 - Udine

Articolo 1, comma 1 del decreto legge 4 febbraio 2000, n. 8, «Disposizioni urgenti per la ripartizione dell'aumento comunitario del quantitativo globale di latte e per la regolazione provvisoria del settore lattiero-caseario»: richiesta di assegnazione quote latte.

Il sottoscritto . . . . in qualità di . . . .

dell'azienda agricola (Impresa) . . . .

con sede in . . . . , località, via . . . . n. . . . . . . ,

avente una superficie agricola utilizzata (S.A.U.) pari a ha . . . . (con esclusione delle superfici destinate a boschi, frutteti, colture arboree, così come previsto dall'articolo 10, comma 3, della legge 468/1992) - Partita I.V.A. . . . . codice fiscale . . . . Comunicazione AIMA n. . . . . titolare al 31 marzo 2000 di una quota latte pari a complessivi kg. . . . . (Cons. + Vend. dir. A e B) possedendo i requisiti previsti dalla deliberazione della Giunta regionale n. . . . . /2001 avente come oggetto: «Decreto legge 4 febbraio 2000. Individuazione dei criteri per la ripartizione dell'aumento comunitario del quantitativo di latte: quota assegnata al Friuli-Venezia Giulia».

CHIEDE

l'attribuzione di una quota aggiuntiva a quella posseduta secondo i criteri previsti dall'articolo 1, lettera b) della deliberazione della Giunta regionale n. . . . . /2001 in regime di ☐ consegne ☐ vendite dirette.

A tal fine

DICHIARA

- di conoscere ed accettare incondizionatamente i criteri e le modalità di assegnazione della quota aggiuntiva previsti dalla deliberazione della Giunta regionale n. . . . . /2001;
- di avere prodotto nel corso del periodo 1999-2000 un quantitativo di latte rettificato uguale/superiore al 90% della quota disponibile nel citato periodo;
- di non avere venduto, affittato, o comunque ceduto, in tutto o in parte, le quote di cui era titolare nei periodi 1995-1996, 1996-1997, 1997-1998, 1998-1999 e 1999-2000;

SI IMPEGNA

- a produrre almeno il 90% della quota di cui sarà complessivamente titolare a seguito dell'attribuzione della quota aggiuntiva ai sensi della norma a margine indicata, entro il periodo 2001-2002 e mantenere fino alla scadenza del regime quote latte una produzione che non sia inferiore a detta percentuale;
- a non vendere, affittare, costituire in comodato o in soccida, in tutto o in parte, la quota di cui è titolare fino alla scadenza del regime delle quote latte.

Distinti saluti.

Firma . . . .

VISTO: IL PRESIDENTE: ANTONIONE

VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2 febbraio 2001, n. 289.

Legge regionale 35/1997 - Programma comunitario KONVER. Modifica bando approvato con delibera di Giunta regionale 317/1998 e modificato con delibera di Giunta regionale 932/1998.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO che con decisione n. C (96) 3024 del 12 novembre 1996 la Commissione europea ha approvato il programma operativo (P.O.) KONVER;

VISTA la legge regionale 28 novembre 1997, n. 35 che contiene le disposizioni per l'attuazione del PO KONVER;

VISTA la delibera della Giunta regionale del 13 febbraio 1998, n. 317, registrata alla Corte dei conti il 10 aprile 1998, Registro 1, foglio 108 con la quale è stato approvato il bando relativo alle modalità procedurali ai criteri attuativi di concessione e di erogazione dei finanziamenti di cui alla Misura 4 - Azioni 1 e 3 previsti dal succitato P.O. KONVER come disposto dall'articolo 5 della menzionata legge regionale 35/1997;

VISTA, altresì, la delibera di Giunta regionale del 3 aprile 1998, n. 932, registrata alla Corte dei conti il 10 aprile 1998, Registro 1, foglio 109 con la quale sono state apportate modifiche al suddetto regolamento di esecuzione;

TENUTO CONTO che l'articolo 6, comma 6 del succitato Bando prevede, per le Azioni 1.1, 3.1 e 3.2 del P.O. KONVER l'indicazione della data del 31 marzo 2001 entro la quale le imprese sono tenute ad ultimare le iniziative ed a presentare la documentazione finale di spesa;

TENUTO CONTO, altresì, che l'articolo 20, comma 4 del bando stesso prevede per l'Azione 1.2 del P.O. KONVER l'indicazione della data del 31 marzo 2001 entro la quale i Centri d'innovazione imprenditoriale sono tenuti a concludere le iniziative ed a presentare la relativa documentazione di spesa;

CONSIDERATO che si rende necessario, sulla base delle indicazioni assunte presso l'imprese circa lo stato di attuazione delle iniziative finanziate, prorogare il termine suindicato per l'ultimazione delle stesse e di presentazione della relativa documentazione di spesa da parte delle imprese e dei Centri d'innovazione imprenditoriale alla data del 30 settembre 2001;

RITENUTO, di conseguenza di procedere alle opportune modifiche del testo relativo al succitato Regolamento di esecuzione;

SU PROPOSTA dell'Assessore all'industria,

all'unanimità

DELIBERA

1) di modificare il testo del bando per l'accesso ai contributi del P.O. KONVER di cui alla delibera di Giunta regionale 317 del 13 febbraio 1998, come modificata dalla delibera di Giunta regionale 3 aprile 1998, n. 932, nei seguenti articoli:

a) articolo 6, comma 6 il termine «31 marzo 2001» è sostituito con il termine «30 settembre 2001»;

b) articolo 7, comma 3 e comma 5 il termine «31 marzo 2001» è sostituito con il termine del «30 settembre 2001»;

c) articolo 10, comma 4 e comma 5 il termine «31 marzo 2001» è sostituito con il termine «30 settembre 2001»;

d) articolo 14, comma 3 il termine «31 marzo 2001» è sostituito con il termine «30 settembre 2001»;

e) articolo 20, comma 4 il termine «31 marzo 2001» è sostituito con il termine «30 settembre 2001».

2) La presente deliberazione sarà inviata alla Corte dei conti per la registrazione e verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ANTONIONE

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Registrato alla Corte dei conti, Trieste, addì 5 marzo 2001
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, foglio 80

DIREZIONE REGIONALE
DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Servizio della pianificazione territoriale subregionale

Udine

Comune di Buja. Avviso di adozione della variante n. 17 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 59 del 27 novembre 2000 il Comune di Buja ha adottato la variante n. 17 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 17 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Codroipo. Avviso di adozione della variante n. 14 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 9 del 26 febbraio 2001 il Comune di Codroipo ha adottato la variante n. 14 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 14 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Colloredo di Monte Albano. Avviso di adozione della variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 2 dell'11 gennaio 2001 il Comune di Colloredo di Monte Albano ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32 bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Cormons. Avviso di adozione della variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 206 del 29 gennaio 2001 il Comune di Cormons ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Coseano. Avviso di adozione della variante n. 20 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 2 del 26 gennaio 2001 il Comune di Coseano ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 20 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 20 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Dignano. Avviso di adozione della variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 14 del 9 febbraio 2001 il Comune di Dignano ha adottato, ai sensi dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Latisana. Avviso di approvazione della variante n. 36 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 80 del 6 novembre 2000 il Comune di Latisana ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 36 al Piano regolatore generale comunale prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni, né opposizioni, né vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

Comune di Manzano. Avviso di adozione della variante n. 27 al Piano regolatore generale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 64 del 30 novembre 2000 il Comune di Manzano ha adottato la variante n. 27 al Piano regolatore generale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 27 al Piano regolatore generale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Povoletto. Avviso di approvazione della variante n. 14 al Piano regolatore generale.

Con deliberazione consiliare n. 3 del 30 gennaio 2001, il Comune di Povoletto ha preso atto che, in ordine alla variante n. 14 al Piano regolatore generale:

- non sono state presentate né osservazioni né opposizioni;
- nei termini di cui all'articolo 32, comma 4 della legge regionale 52/1991 non sono state comunicate da parte della Giunta regionale riserve vincolanti;
- non vi è la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32, comma 5 della succitata legge regionale;

ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 32, comma 6 della legge regionale 52/1991.

Comune di Prepotto. Piano regolatore generale comunale: decreto del Presidente della Regione di introduzione di modifiche ed integrazioni e di conferma parziale di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione n. 63/1999.

Ai sensi dell'articolo 32, comma 9 della legge regionale 52/1991 si rende noto che, con decreto n. 063/Pres. del 6 marzo 2001, il Presidente della Regione ha confermato l'esecutività della deliberazione consiliare n. 63 del 21 dicembre 1999, con cui il Comune di Prepotto ha approvato il Piano regolatore generale comunale, disponendo sia l'esclusione, dal piano stesso, di alcune modifiche risultate in contrasto con l'articolo 32, comma 7 della legge regionale 52/1991, sia l'introduzione, nel piano medesimo, delle modifiche ed integrazioni indispensabili al totale superamento delle riserve formulate con deliberazione della Giunta regionale n. 614 del 6 marzo 1998.

Il Piano in argomento entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Comune di San Giorgio della Richinvelda. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale relativo alla zona artigianale/industriale D2 di via Richinvelda.

Con deliberazione consiliare n. 8 del 26 febbraio 2001, il Comune di San Giorgio della Richinvelda ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni al P.R.P.C. relativo alla zona artigianale/industriale D2 di via Richinvelda, ed ha approvato il Piano medesimo, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di San Giovanni al Natisone. Avviso di adozione della variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 2 del 17 gennaio 2001 il Comune di San Giovanni al Natisone ha adottato la variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di San Vito al Tagliamento. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale - variante n. 4 al Piano di recupero del Centro storico.

Con deliberazione consiliare n. 4 del 26 gennaio 2001, il Comune di San Vito al Tagliamento, ha accolto l'osservazione presentata al Piano regolatore particolareggiato comunale - variante n. 4 al Piano di recupero del Centro storico, ed ha approvato la variante medesima, modificata di conseguenza, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Turriaco. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica dell'ambito residenziale denominato «via Roma» - ambito D.

Con deliberazione consiliare n. 59 del 20 novembre 2000, il Comune di Turriaco ha accolto l'osservazione presentata al P.R.P.C. di iniziativa pubblica dell'ambito residenziale denominato «via Roma» - ambito D, ed ha approvato il Piano medesimo, modificato di conseguenza, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Zoppola. Avviso di adozione della variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 5 del 29 gennaio 2001 il Comune di Zoppola ha adottato, ai sensi dell'articolo 32 bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

DIREZIONE REGIONALE DELLA SANITÀ E DELLE POLITICHE SOCIALI

Delibera del Direttore generale dell'Azienda per i servizi sanitari n. 1 «Triestina» avente efficacia estesa a tutto il territorio del Friuli-Venezia Giulia, concernente la apertura dei termini per la presentazione delle domande per il conseguimento del certificato di idoneità all'impiego dei gas tossici nella sessione d'esame per l'anno 2001.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il R.D. 9 gennaio 1927, n. 147 e successive modificazioni con particolare riferimento al Capo VII, concernente la normativa per il conseguimento della patente di abilitazione all'impiego dei gas tossici;

VISTO l'articolo 14, lettera q) della legge 23 dicembre 1978, n. 833 che demanda alle Unità sanitarie locali gli accertamenti, le certificazioni ed ogni altra prestazione medico-legale spettante al Servizio sanitario nazionale;

VISTA la legge regionale 13 luglio 1981, n. 43 sulla disciplina ed esercizio delle funzioni in materia di igiene e sanità pubblica;

CONSIDERATO che all'Azienda per i servizi sanitari regionale n. 1 «Triestina» compete in ambito regionale e relativamente alla materia oggetto del presente provvedimento, ai sensi del D.M. 14 maggio 1971, l'adempimento degli atti istruttori per l'indizione della sessione degli esami annuali ai fini del conseguimento del certificato di idoneità all'impiego dei gas tossici;

ATTESO che con nota prot. n. 21628/SAI.10.2 (SAL.P.), la Direzione regionale della sanità ha invitato l'Azienda per i servizi sanitari n. 1 «Triestina» ad indire la sessione d'esami per l'anno 2000, per il conseguimento del suddetto certificato;

SU PROPOSTA del Responsabile del Dipartimento di prevenzione, i cui uffici hanno istruito la pratica;

SENTITO il parere favorevole del Direttore sanitario e del Direttore amministrativo;

DELIBERA

- di indire una sessione di esami per l'anno 2001 per il conseguimento del certificato d'idoneità ai fini del rilascio della patente di abilitazione alle operazioni relative all'impiego di gas tossici;
- di assumere, in materia, competenza regionale, in quanto con D.M. 4 maggio 1971, la città di Trieste è stata individuata quale sede regionale per gli esami predetti.

Il presente provvedimento oltre alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione avrà la maggior diffusione possibile in ambito regionale con comunicati stampa da inviare ai più diffusi periodici locali e notiziari radio, nonché agli Uffici del lavoro ed alle Associazioni industriali regionali.

La domanda deve essere presentata, entro il 12 maggio 2001 al legale rappresentante dell'Azienda per i servizi sanitari della Regione Friuli-Venezia Giulia di residenza.

Possono partecipare agli esami di abilitazione coloro che abbiano compiuto 18 anni e siano in possesso del diploma di scuola dell'obbligo.

La domanda deve essere redatta in carta semplice e contenere la dicitura: «Il sottoscritto, valendosi delle disposizioni di cui all'articolo 2 della legge 15/1968 e successive modificazioni in materia di autocertificazione, consapevole delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni degli articoli 483, 495 e 496 del C.P. dichiara, sotto la propria personale responsabilità»:

1. dati personali (nome, cognome, residenza);
2. data e luogo di nascita;
3. titolo di studio;
4. dichiarazione d'inesistenza di condanne penali a proprio carico;
5. i gas per i quali si richiede l'abilitazione;
6. due fotografie, di data recente, firmate sul retro.

Inoltre, deve essere allegato un certificato, in bollo, rilasciato, dall'Azienda per i servizi sanitari o da un medico militare, di data non anteriore ad un mese, dal quale risulti che il richiedente:

a) non è affetto da malattie fisiche o psichiche, non presenta deficienze organiche di qualsiasi specie, che gli impediscano di eseguire con sicurezza le operazioni relative all'impiego di gas tossici e possiede la perfetta integrità del senso olfattivo e la pervietà nasale;
b) non presenta segni di intossicazione alcolica e da sostanze stupefacenti;
c) percepisce la voce afona ad almeno otto metri di distanza da ciascun orecchio;
d) possiede il visus, complessivamente non inferiore a 14/10 (tavola di Snellen) purché da un occhio non inferiore a 5/10.

Il programma di esami, approvato con D.M. 9 maggio 1927, verte sul gas o sui gas per i quali viene richiesta l'abilitazione e consta di prove pratiche e prove orali.

Le prove pratiche hanno per oggetto:

a) tecnica delle varie manipolazioni connesse con la conservazione e la custodia, nonché il trasporto di ciascun gas tossico per il quale viene richiesta l'abilitazione;
b) tecnica delle varie manipolazioni connesse con l'utilizzazione dei gas tossici di cui alla precedente lettera a);
c) l'impiego delle maschere ed apparecchi contro i gas.

Le prove orali riguardano:

a) nozioni elementari sulla preparazione ed utilizzazione industriale di gas, sulle sorgenti di intossicazione durante la fabbricazione e durante l'utilizzo del gas stesso; sull'azione tossica di questo; sui modi di rilevarne la presenza, sulle norme cautelative in generale e sui soccorsi di urgenza;
b) la conoscenza del regolamento dei gas approvato con R.D. 9 gennaio 1927, n. 147, modificato con D.P.R. 10 giugno 1955, n. 854, in particolare del titolo secondo.

Sarà data tempestiva comunicazione agli interessati del giorno d'inizio degli esami alla residenza indicata nella domanda, o all'Azienda tramite la quale è stata inoltrata l'istanza. In caso di cambiamento di residenza non debitamente comunicato, l'Ufficio non risponderà della mancata convocazione.

Il presente decreto non comporta impegni di spesa e diviene esecutivo dalla data di affissione all'albo aziendale.

dott. Franco ZIGRINO

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

AGENZIA REGIONALE PER L'IMPIEGO TRIESTE

Programma di politica attiva del lavoro per l'anno 2000. Modifica del Regolamento di attuazione del Progetto 1 «Interventi per borse di studio a sostegno della formazione/riqualificazione».

IL COMITATO PROGRAMMATICO E DI VERIFICA DEI RISULTATI GESTIONALI

VISTA la legge regionale 14 gennaio 1998, n. 1 recante «Norme in materia di politica attiva del lavoro, collocamento e servizi all'impiego nonché norme non materia di formazione professionale e personale regionale»;

VISTO il Programma di politica attiva del lavoro per l'anno 2000 approvato dal Comitato programmatico e di verifica dei risultati gestionali dell'Ente con deliberazione n. 45 del 22 novembre 2000 resa esecutiva con delibera di Giunta n. 237 del 25 gennaio 2001;

VISTO, in particolare, il Progetto n. 1 «Interventi per borse di studio a sostegno della qualificazione/riqualificazione» - anno 2000;

VISTO il Regolamento di attuazione del citato Progetto n. 1 «Interventi per borse di studio a sostegno della formazione/riqualificazione dei lavoratori», approvato dal Comitato programmatico e di verifica dei risultati gestionali dell'Ente con deliberazione n. 59 del 14 dicembre 2000 resa esecutiva con delibera di Giunta n. 314 del 2 febbraio 2001;

VISTO, in particolare, l'articolo 4, comma 1, del succitato Regolamento, ai sensi del quali gli interessati devono produrre domanda entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di inizio del corso, e cioè, nel caso concreto, entro il 28 febbraio 2001;

RITENUTO che il predetto termine risulta eccessivamente ristretto, tenuto conto anche dei tempi necessari perché gli interessati possano avere effettiva conoscenza dell'intervento previsto dal Programma, nonché per la distribuzione, da parte degli uffici dell'Ente, della modulistica indispensabile per la presentazione delle domande;

RITENUTO, pertanto, necessario modificare l'articolo 4, comma 1, del Regolamento di attuazione del Progetto 1 del Programma di politica attiva del lavoro per l'anno 2000, sostituendo le parole «entro il 28 febbraio» con le parole «entro il 30 aprile»;

DELIBERA

- di modificare per le motivazioni indicate in premessa, l'articolo 4, comma 1, del Regolamento di attuazione del Progetto 1 del Programma di politica attiva del lavoro per l'anno 2000, sostituendo le parole «entro il 28 febbraio» con le parole «entro il 30 aprile».

IL SEGRETARIO DEL COMITATO PROGRAMMATICO E DI VERIFICA DEI RISULTATI GESTIONALI:
dott.ssa Giuliana Zorzetto

(Approvato con delibera del Comitato programmatico e di verifica dei risultati gestionali n. 4 di data 15 febbraio 2001, resa esecutiva con delibera di Giunta n. 717 di data 9 marzo 2001).

Regolamento del dato sensibile relativo allo stato di salute con riferimento agli interventi per l'occupazione nell'area del lavoro dipendente ed in cooperazione.

IL COMITATO PROGRAMMATICO E DI VERIFICA DEI RISULTATI GESTIONALI

DELIBERA

Art. 1

1. Gli uffici competenti dell'Agenzia regionale per l'impiego trattano il dato sensibile relativo allo stato di salute nei procedimenti relativi agli interventi per l'occupazione nell'area del lavoro dipendente ed in cooperazione riguardanti le assunzioni o gli inserimenti lavorativi in cooperativa di soggetti portatori di handicap e persone soggette a rischio di emarginazione quali tossicodipendenti, ex tossicodipendenti, alcoolisti, ex alcoolisti, minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, e di altre persone a rischio di emarginazione segnalate dalle competenti strutture pubbliche, di soggetti con difficoltà psichiche e sensoriali, ex degenti di istituti psichiatrici e soggetti a trattamento psichiatrico espressamente previsti dai regolamenti di attuazione dei Programmi di politica attiva del lavoro e dalla normativa di attuazione del Programma operativo del Fondo Sociale Europeo - Obiettivo 3 - anni 2000-2006.

2. Il dato è trattato solo ed esclusivamente dai soggetti all'uopo espressamente incaricati.

Art. 2

1. Il dato sensibile relativo allo stato di salute del soggetto rispetto al quale è richiesta l'assunzione o l'inserimento lavorativo in cooperativa è raccolto attraverso la dichiarazione, rilasciata dalle strutture pubbliche competenti, che attesta che il soggetto è considerabile «in stato od a rischio di emarginazione sociale» e consegnata da parte del richiedente stesso agli uffici competenti dell'Agenzia regionale per l'impiego al fine dello svolgimento dell'istruttoria, così come previsto dai regolamenti di attuazione dei Programmi di politica attiva del lavoro e dalla normativa di attuazione del Programma operativo del Fondo Sociale europeo - Obiettivo 3 - anni 2000-2006.

Art. 3

1. Il programma informatico preordinato alla gestione dei contributi classifica i singoli interventi mediante un codice identificativo.

2. L'ufficio competente provvede a inserire nel programma informatico il codice identificativo relativo agli interventi per i quali sono trattati i dati sensibili di cui all'articolo 1, comma 1.

3. Il codice identificativo inserito nel programma informatico preordinato alla gestione dei contributi è comunicato attraverso il programma informatico stesso all'I.N.S.I.E.L..

4. I dati relativi allo stato di salute dei soggetti rispetto ai quali è richiesta l'assunzione o l'inserimento lavorativo rimangono agli atti presso gli uffici competenti.

5. La comunicazione e la diffusione dei dati relativi allo stato di salute sono consentite esclusivamente nel caso in cui tale trattamento sia espressamente previsto dalla legge.

Art. 4

1. I dati relativi allo stato di salute dei soggetti rispetto ai quali è richiesta l'assunzione o l'inserimento lavorativo in cooperativa sono conservati nella forma cartacea in contenitori muniti di serratura, e sotto il profilo informatico, in computer dotati di codice identifica-

tivo personale e di password, custoditi secondo la normativa vigente.

IL SEGRETARIO DEL COMITATO PROGRAMMATICO E DI VERIFICA DEI RISULTATI GESTIONALI:
dott.ssa Giuliana Zorzetto

(Approvato con delibera del Comitato programmatico e di verifica dei risultati gestionali n. 6 di data 15 febbraio 2001, resa esecutiva con delibera di Giunta n. 718 di data 9 marzo 2001).

Regolamento del dato sensibile relativo allo stato di salute con riferimento all'iscrizione ed all'avviamento al lavoro di soggetti disabili.

IL COMITATO PROGRAMMATICO E DI VERIFICA DEI RISULTATI GESTIONALI

DELIBERA

Art. 1

1. Nel procedimento relativo alle assunzioni obbligatorie presso le pubbliche amministrazioni e le aziende private, gli uffici competenti dell'Agenzia regionale per l'impiego trattano il dato sensibile relativo allo stato di salute dei soggetti aventi diritto ad assunzione obbligatoria.

2. Il dato è trattato solo ed esclusivamente dai soggetti all'uopo espressamente incaricati.

Art. 2

1. La richiesta di iscrizione è presentata direttamente dai soggetti interessati e il dato sensibile relativo allo stato di salute è contenuto nella certificazione medica attestante il grado e la patologia invalidante, rilasciata dagli organi preposti e consegnata agli uffici competenti dell'Agenzia regionale per l'impiego al fine dello svolgimento dell'istruttoria.

Art. 3

1. Al termine dell'istruttoria, i soggetti aventi i requisiti sono iscritti negli elenchi degli aventi diritto ad assunzione obbligatoria.

Art. 4

1. I dati relativi allo stati di salute dei soggetti aventi diritto ad assunzione obbligatoria vengono comunicati o diffusi solo nei casi previsti dalla legge e rimangono agli atti presso gli uffici competenti.

2. I nominativi dei soggetti aventi diritto ad assunzione obbligatoria sono comunicati in base alla normativa vigente ai datori di lavoro che presentano agli uffici competenti la richiesta di assunzione.

3. I dati relativi alla percentuale di invalidità sono comunicati, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa al datore di lavoro che intende assumere il soggetto invalido avvalendosi dello strumento della convenzione con l'Agenzia regionale per l'impiego, al fine di consentire la determinazione delle agevolazioni per le assunzioni.

4. Le convenzioni stipulate tra l'Agenzia e i datori di lavoro possono contenere i nominativi dei soggetti aventi diritto ad assunzione obbligatoria.

Art. 5

1. I dati relativi allo stati di salute dei soggetti aventi diritto ad assunzione obbligatoria sono conservati nella forma cartacea in contenitori muniti di serratura, e sotto il profilo informatico, in computer dotati di codice identificativo personale e di password, custoditi secondo la normativa vigente.

IL SEGRETARIO DEL COMITATO PROGRAMMATICO E DI VERIFICA DEI RISULTATI GESTIONALI:
dott.ssa Giuliana Zorzetto

(Approvato con delibera del Comitato programmatico e di verifica dei risultati gestionali n. 7 di data 15 febbraio 2001, resa esecutiva con delibera di Giunta n. 719 di data 9 marzo 2001).

ENTE PER LO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA - E.S.A.

UDINE

Integrazione della delibera n. 35/C del 26 luglio 2000 «Disposizioni relative agli interventi agevolativi dell'E.S.A. in relazione alla soppressione dell'Ente prevista a partire dall'1 ottobre 2001». Delibera del Commissario 31 gennaio 2001, n. 3/C.

IL COMMISSARIO

VISTA la legge regionale 18 ottobre 1965, n. 21 e successive modificazioni ed integrazioni relativa all'istituzione dell'Ente per lo sviluppo dell'artigianato del Friuli-Venezia Giulia;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, con cui è stata approvata la riforma dell'impiego regionale in attuazione dei principi fondamentali di riforma economico sociale desumibili dalla legge 23 ottobre 1992, n. 421, entrata in vigore il 1º aprile 1996;

VISTO, altresì, l'articolo 6, commi 63 e seguenti della medesima legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2,

con la quale è prevista la soppressione dell'E.S.A. a partire dall'1 ottobre 2001 nonché la nomina di un Commissario con il compito di adottare gli atti necessari alla residua attività dell'Ente e di liquidare il medesimo, secondo le direttive impartite dalla Giunta regionale;

VISTO il D.P.G.R. n. 097/Pres. del 22 marzo 2000 con il quale il p.i. Silvano Pascolo è stato nominato Commissario dell'Ente per lo sviluppo dell'artigianato del Friuli-Venezia Giulia (E.S.A.);

PRESO ATTO che, a decorrere dalla data dello stesso D.P.G.R. n. 097/Pres. del 22 marzo 2000 decadono il Presidente ed il Consiglio di amministrazione dell'E.S.A. e nelle loro competenze subentra il Commissario;

VISTA la deliberazione n. 35/C del 26 luglio 2000 «Disposizioni relative agli interventi agevolativi dell'E.S.A. in relazione alla soppressione dell'Ente prevista a partire dall'1 ottobre 2001»;

PRESO ATTO che la delibera summenzionata stabilisce che dalla data del 1º luglio 2001 non sarà più operativo il «Regolamento per la concessione di agevolazioni per la partecipazione di imprese artigiane, di consorzi e società consortili a mostre, fiere, esposizioni ed altre manifestazioni» (adottato dal Consiglio di amministrazione dell'Ente con deliberazione n. 364 del 19 dicembre 1996, approvato dalla Giunta regionale con provvedimento n. 176 del 24 gennaio 1997);

VISTO altresì l'articolo 6 del suddetto Regolamento con il quale si stabilisce il termine di presentazione della domanda di contributo per la partecipazione a fiere o mostre da parte delle imprese artigiane, dei consorzi e società consortili (entro cioè il giorno precedente all'apertura delle iniziative fieristiche), senza però precisare a partire da quanto tempo prima dall'apertura di una mostra o fiera i richiedenti medesimi possano presentare la domanda di contributo;

RITENUTO quindi necessario integrare la deliberazione n. 35/C/2000 nel senso che è opportuno e necessario, per le motivazioni addotte, che tutte le domande per la partecipazione di imprese artigiane, di consorzi e società consortili a mostre, fiere, esposizioni ed altre manifestazioni dovranno essere riferite ad iniziative che avranno inizio entro la data del 30 settembre 2001 in coincidenza cioè con la fine dell'operatività dell'Ente, fermo restando il termine di presentazione delle domande stesse, già fissato al 30 giugno 2001;

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa indicate:

1) di integrare la delibera n. 35/C del 26 luglio 2000 nel senso che tutte le domande per la partecipazione di imprese artigiane, di consorzi e società consortili a mostre, fiere, esposizioni ed altre manifestazioni di cui al «Regolamento per la concessione di agevolazioni per la partecipazione di imprese artigiane, di consorzi e società consortili a mostre, fiere, esposizioni ed altre manifistazioni» (adottato dal Consiglio di amministrazione dell'Ente con deliberazione n. 364 del 19 dicembre 1996, approvato dalla Giunta regionale con provvedimento n. 176 del 24 gennaio 1997), dovranno essere riferite ad iniziative che avranno inizio entro e non oltre la data del 30 settembre 2001 in coincidenza cioè con la fine dell'operatività dell'Ente, fermo restando il termine di presentazione delle domande stesse, già fissato al 30 giugno 2001;
2) la presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

IL COMMISSARIO: p.i. Silvano Pascolo

(Approvata con deliberazione della Giunta regionale 27 febbraio 2001, n. 583)

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI TRIESTE - A.T.E.R.

TRIESTE

Avviso di procedura esplorativa per ipotesi di collaborazione pubblico/privata per l'acquisizione di alloggi.

L'Azienda territoriale per l'edilizia residenziale della Provincia di Trieste, con sede in Trieste, piazza Foraggi, n. 6, c.a.p. 34139, tel. (040) 39991 - telefax (040) 390885, intende acquisire alloggi in costruzione o da costruire, nell'ambito del territorio del Comune di Trieste, da destinarsi, previo convenzionamento con il Comune stesso, alla locazione in regime di edilizia convenzionata.

Questa Azienda pertanto è interessata a valutare in via ufficiosa proposte di iniziative immobiliari di collaborazione da perfezionarsi a mezzo trattativa privata, con operatori privati ed in particolare con imprese di costruzione, anche temporaneamente raggruppati o con manifestata intenzione di raggrupparsi, atte a definire ipotesi di acquisti futuri ex articolo 1472 Codice civile.

Il procedimento si svolgerà come indicato nel relativo bando. Gli interessati potranno presentare proposte di collaborazione entro le ore 11.00 del giorno 28 maggio 2001 con le modalità indicate nel bando stesso, che potrà essere ritirato presso la sede dell'A.T.E.R. durante le ore d'ufficio.

Il presente avviso non costituisce offerta contrattuale e le proposte presentate non vincolano l'Azienda.

Trieste, lì 19 marzo 2001

IL DIRETTORE: arch. Fabio Assanti

COMUNE DI AVIANO

(Pordenone)

Bando di gara indicativo in vista dell'acquisizione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario (ex articolo 6, D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573).

1. *Ente procedente:* Comune di Aviano, piazza Matteotti, n. 1 - c.a.p. 33081; tel. 0434/666526; telefax 0434/666515.

2. *Premesse/riferimenti normativi:* si richiamano, da un canto, il regolamento comunale per l'esecuzione di lavori e somministrazioni in economia adottato con deliberazione consiliare n. 101 del 23 novembre 1996 ed il bilancio di previsione 2001 recentemente approvato; dall'altro, il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, il R.D. 23 maggio 1924, n. 827 ed il D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573.

3. *Oggetto:* affissione all'albo dell'Ente del bando di gara indicativo di cui all'articolo 6, D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573, recante, come prescritto, una descrizione sintetica, per settore di prodotti, delle forniture prive di rilevanza comunitaria da affidare nel corso dell'esercizio 2001.

4. *Procedimenti di gara da attuarsi:* gare ufficiose, incentrate sul principio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da condurre interpellando imprese operanti nei rispettivi settori, secondo il numero e le soglie di valore stabilite.

5. *Destinatari:* gli operatori economici interessati ad intervenirvi, chiunque, fra questi, può chiedere di essere interpellato in occasione delle gare ufficiose; alle scopo è sufficiente un'istanza in carta semplice - corredata, ove lo si voglia, di materiale illustrativo - inoltrata all'Ufficio segreteria che poi provvede a trasmetterla ai singoli uffici.

6. *Precisazione:* si intende che il bando di gara (e gli elementi conoscitivi acquisiti grazie ad esso) costituisce uno strumento di esclusivo interesse dell'Amministrazione; così la scelta delle imprese da interpellare - fra quelle che ne hanno fatto richiesta e non - è effettuata a giudizio insindacabile dell'Ente e dei suoi uffici; la domanda di invito non costituisce vincolo per l'Amministrazione, sempre libera di invitare anche soggetti che non ne hanno fatto richiesta tutte le volte che sussistano ragioni di necessità o convenienza legate alla natura delle prestazioni.

7. *Responsabile del procedimento:* Caramaschi dott. Sandro; Unità organizzativa competente: Ufficio segreteria - Affari generali (tel. 0434/666526); gli atti connessi al presente procedimento potranno esservi visionati e sui medesimi potrà essere esercitato il diritto di accesso.

Aviano, lì 16 marzo 2001

IL VICESEGRETARIO COMUNALE:
dott. Sandro Caramaschi

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

(Udine)

Avviso di gara per la fornitura di un prefabbricato ad uso scolastico.

Si rende noto che l'Amministrazione comunale di Campoformido indice pubblica gara per la fornitura e posa in opera di un prefabbricato di circa mq. 300 presso la Scuola elementare di Campoformido ad uso refettorio, locale cucina, aula scolastiche più servizi, accessori, arredi e tunnel di collegamento con l'edificio esistente, secondo la soluzione progettuale elaborata dall'offerente sulla base delle indicazioni tecniche contenute nel bando di gara.

La fornitura e la posa in opera compresi tutti i lavori accessori previsti per consentire il funzionale e completo utilizzo del fabbricato dovranno essere ultimati entro il 31 luglio 2001.

Il prezzo a base d'asta è stabilito in lire 330.000.000 più I.V.A.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa determinata secondo le modalità indicate nel bando di gara.

L'offerta dovrà pervenire al Comune di Campoformido - Ufficio protocollo in busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura unitamente ai documenti richiesti dal bando di gara, entro le ore 13.00 di giovedì 19 aprile 2001, pena l'esclusione.

Informazioni, chiarimenti e copia del bando integrale di gara potranno essere forniti dal Servizio tecnico-manutentivo.

Campoformido, 19 marzo 2001

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TECNICO-MANUTENTIVO:
geom. Franco D'Agostini

COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI

(Udine)

Avviso di rettifica del bando di asta pubblica per la fornitura di un mezzo «Terna» ad uso del Comune di Gemona del Friuli. Proroga dei termini.

Si comunica che, a seguito di modifica del bando di gara relativo al pubblico incanto per la fornitura di un mezzo «Terna» da destinare all'Ufficio tecnico - Sezione lavori, di Gemona del Friuli, il termine per la presentazione delle offerte, fissato per il giorno 29 marzo 2001, è spostato al 10 aprile 2001. L'apertura in seduta pubblica delle offerte avverrà il giorno 11 aprile 2001.

Le caratteristiche tecniche del mezzo in oggetto sono indicate nel bando di gara disponibile presso l'Ufficio Provveditorato del Comune di Gemona del Friuli - piazza Municipio, n. 1 - telefono 0432/973243.

L'asta si svolgerà seguendo il criterio di aggiudicazione di cui all'articolo 19, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 358/1992, come modificato dal decreto legislativo n. 402/1998 (offerta economicamente più vantaggiosa), individuata applicando i parametri indicati nel bando di gara.

Le offerte non potranno superare la somma di lire 89.750.000 (46.352,01 euro) I.V.A. esclusa.

Gemona del Friuli, lì 20 marzo 2001

IL RESPONSABILE PROVVEDITORATO:
dott.ssa Annamaria Bianchini

COMUNE DI GRADO
(Gorizia)

Avviso di gara per la fornitura di un'autovettura per il servizio di rappresentanza.

Appalto per la fornitura di un'autovettura per il servizio di rappresentanza - importo a base d'asta di lire 47.000.000 (euro 24.273,47) I.V.A. inclusa.

L'aggiudicazione avverrà ai sensi degli articoli 73, lettera c) e 76 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827 - criterio dell'offerta più bassa rispetto al prezzo a base d'asta.

Il bando integrale può essere richiesto all'Ufficio contratti - telefono 0431-898248.

Termine di ricezione delle offerte: ore 13.00 del 10 aprile 2001.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
ing. Gianfranco Guzzon

COMUNE DI MONFALCONE
(Gorizia)

Procedura di informazione preliminare ai sensi dell'articolo 12, decreto legislativo 406/1991.

Ente appaltante: Comune di Monfalcone - Piazza della Repubblica n. 8 - 34074 Monfalcone - Gorizia - Italia - www.comune.monfalcone.go.it - informazioni: telefono 494261; fax: 40885.

Luogo di esecuzione: Monfalcone.

Oggetto gara: ristrutturazione edifici «Contratti di quartiere».

Valore: lire 14.490.000.000 - 7.483.460,47 euro.

Inizio presunto procedura: aprile.

Inizio presunto dei lavori: ottobre/novembre 2001.

Altre informazioni: i bandi potranno essere visionati sul sito internet a decorrere dalla data indicata alla voce «Inizio presunto procedura».

Data spedizione: 13 marzo 2001.

Data ricevimento: 13 marzo 2001.

Monfalcone, lì 13 marzo 2001

IL DIRIGENTE
ing. Nedo Pizzutti

Procedura di informazione preliminare ai sensi dei decreti legislativi 157/1995 e 65/2000 e dei decreti legislativi 358/1992 e 402/1998. Appalti complessivi per categorie.

Ente appaltante: Comune di Monfalcone - piazza della Repubblica n. 8 - 34074 Monfalcone - Gorizia - Italy - www.comune.monfalcone.go.it - informazioni: telefono 494430; fax: 494480.

Oggetto gara	Valore presunto (senza I.V.A.)	Importo in euro	Categoria di servizi	Inizio presunto procedura
Fornitura farmaci (3 anni)	L. 6.200.000.000	3.202.032,77	Cap. 30	marzo
Cofani e arredi funebri	L. 1.000.000.000	516.456,90	Cap. 44	luglio
Confezionamento pasti	L. 780.000.000	402.836,38	Cat. 17 CPC 64	marzo
Assistenza domiciliare	L. 1.416.000.000	731.302,97	Cat. 25 CPC 93	marzo
Assistenza consegna pasti	L. 600.000.000	309.874,14	Cat. 25 CPC 93	marzo
Interventi educativi	L. 480.000.000	247.899,31	Cat. 24 CPC 92	marzo
Sostegno ai disabili	L. 840.000.000	433.823,80	Cat. 25 CPC 93	marzo
Totale generale	L. 11.316.000.000	5.844.226,29		

Altre informazioni: i bandi potranno essere visionati sul sito internet presumibilmente a decorrere dalla data indicata alla voce «Inizio procedura».

Data spedizione: 13 marzo 2001.

Data ricevimento: 13 marzo 2001.

Monfalcone, lì 13 marzo 2001

IL DIRIGENTE:
dott. Sergio Schiarelli

Procedura di informazione preliminare ai sensi del D.P.R. 573/1994.

Ente appaltante: Comune di Monfalcone - piazza della Repubblica n. 8 - 34074 Monfalcone - Gorizia - Italy - www.comune.monfalcone.go.it - informazioni: telefono 494430; fax: 494485.

Il Comune di Monfalcone procederà ad espletare apposite gare volte alla definizione dei contratti di fornitura di beni e servizi per l'anno 2001 così come risulta dal sottoindicato elenco, suddiviso per categorie di prodotti merceologici.

Le ditte interessate segnalino l'interesse ad essere invitate inviando apposita lettera via fax al n. 0481/494485, con l'indicazione del pertinente settore di prodotti o di categoria di servizi. La segnalazione non vincola l'Amministrazione comunale.

Oggetto gara		Valore presunto in lire	Importo in euro	Inizio procedura
Riscossione imposta pubblicità (3 anni)	L.	170.000.000	87.797,67	giugno
Sorveglianza scuolabus (2 anni)	L.	51.000.000	26.339,30	aprile
Redazione bollettino comunale (3 anni)	L.	88.000.000	45.448,21	luglio
Acquisto scuolabus	L.	250.000.000	129.114,22	marzo
Acquisto arredi uffici	L.	115.000.000	59.392,54	marzo
Acquisto carta	L.	60.000.000	30.987,41	marzo
Somministrazione gasolio da riscaldamento (3 anni)	L.	110.000.000	56.810,26	settembre
Manutenzione automezzi (3 anni)	L.	110.000.000	56.810,26	settembre
Totale generale	L.	946.000.000	492.699,87	

Monfalcone, lì 13 marzo 2001

IL DIRIGENTE
dott. Sergio Schiarelli

COMUNE DI POVOLETTO
(Udine)

Avviso d'asta pubblica per l'affidamento del 2° lotto dei lavori di ristrutturazione ed adeguamento di «Villa Pitotti» da destinare a scopi socio-assistenziali.

SI RENDE NOTO

che il Comune di Povoletto, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 133 del 4 luglio 2000, ha indetto un'asta pubblica con il criterio del prezzo più basso, per l'affidamento del 2° lotto dei lavori di ristrutturazione ed adeguamento di «Villa Pitotti» da destinare a scopi socio-assistenziali, per un importo a base d'asta di lire 704.399.913 (euro 363.792,19), di cui lire 14.887.500 (euro 7.688,75) per oneri relativi alla sicurezza di cantiere, oltre agli oneri I.V.A.

Il termine di scadenza per la presentazione delle relative offerte è fissato alle ore 12.00 del giorno 18 aprile 2001.

Il bando di gara ed il relativo capitolato speciale d'appalto con allegata documentazione tecnica sono in visione presso l'Ufficio tecnico comunale durante l'orario di apertura nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 10.00-12.30 e dalle ore 17.00-18.30.

Eventuali informazioni potranno essere richieste telefonicamente a tale Ufficio (0432/664083).

Povoletto, lì 9 marzo 2001

IL RESPONSABILE UFFICIO OO.PP.:
geom. Adriano Clocchiatti

COMUNE DI TRIESTE
Servizio Contratti e Grandi Opere

Bando di gara mediante procedura aperta per l'affidamento dei servizi integrati, sanitari, assistenziali e servizi vari per la «Residenza Campanelle», struttura residenziale ospitante persone disabili gravi.

1) *Ente appaltante:* Comune di Trieste - n. Partita I.V.A. 00210240321 - Servizio Contratti e Grandi Opere - piazza dell'Unità d'Italia n. 4 - 34121 Trieste - telefono 040/6751 - fax 040/6754932.

2) *Categoria* 25 - CPC 93.

Servizi integrati, sanitari, assistenziali e servizi vari per la «Residenza Campanelle», struttura residenziale ospitante persone disabili gravi.

Importo massimo complessivo lire 7.557.692.307 - euro 3.903.222,34 + I.V.A., così distinto:

- Comune di Trieste lire 6.634.615.384 - euro 3.426.492,89;
- Azienda per i servizi sanitari lire 923.076.923 - euro 476.729,45.

3) *Luogo di esecuzione:* Trieste.

4 b) *Riferimenti legislativi:*

- articolo 4, R.D. 18 novembre 1923, n. 2440;
- articolo 91, R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- articolo 8 - comma 3 - del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157.

5) / 6) / 7) *Durata del servizio:* tre anni.

8) *Documenti:*

a) copia del bando integrale, del Capitolato Speciale d'Appalto con gli allegati «A», «B», «C», «D» ed «E» necessari per la formulazione dell'offerta e del protocollo operativo della gestione della Residenza tra il Comune e l'Azienda per i servizi sanitari, possono essere richiesti e ritirati al Comune di Trieste - Area Servizi Sociali e Sanitari - Servizio Coordinamento Strutture Handicap - via Mazzini n. 25 - I piano - stanza n. 101 - telefono 040/6754642.

9)

a) Saranno ammessi ad assistere alla presa d'atto del pervenimento delle offerte i legali rappresentanti delle ditte offerenti oppure coloro che abbiano ricevuto dalle stesse apposito mandato.

b) *Data - ora e luogo della presa d'atto del pervenimento delle offerte:* il giorno 19 aprile 2001 alle ore 10.00 presso il Comune di Trieste - Servizio Contratti e Grandi Opere - via Procureria n. 2 - IV° piano.

10) *Cauzioni:* provvisoria pari a lire 151.154.000 - euro 78.064,53; definitiva pari al 10% dell'importo netto di aggiudicazione da costituire secondo le indicazioni del Capitolato speciale d'appalto.

11) *Finanziamento e pagamenti:* bilancio comunale, con pagamenti mensili.

12) Possono partecipare alla gara anche Raggruppamenti di Prestatori di Servizi.

13) *Condizioni minime:*

1) per tutti i concorrenti:

   a) la ricevuta rilasciata dalla Tesoreria Comunale (via S. Pellico n. 3) comprovante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale provvisorio di lire 151.154.000 (centocinquantunomilionicentocinquantaquattromila) euro 78.064,53.

   La cauzione provvisoria può essere costituita anche con fidejussione bancaria o assicurativa ai sensi della legge n. 348/1982.

   b) il Capitolato speciale d'appalto, debitamente firmato per accettazione;

   c) la copia dell'atto costitutivo e dello statuto, se cooperative;

   d) la documentazione comprovante l'espletamento di analoghi servizi già svolti o ancora in essere per conto di Enti pubblici supportata da copie autentiche delle dichiarazioni I.V.A. inerenti l'attività svolta;

   e) la dichiarazione di aver sviluppato un fatturato complessivo negli ultimi tre anni e nel settore di attività analogo a quello del servizio in affidamento pari ad almeno l'importo a base d'appalto;

   f) la dichiarazione di aver constatato la reale superficie e consistenza di tutti i locali ed accessori soggetti al servizio di pulizia, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante;

   g) la dichiarazione di aver constatato la tipologia della struttura e le esigenze igieniche dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli altri oggetti d'uso, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante;

   h) la dichiarazione, da rendere ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modifiche ed integrazioni, accompagnata, a scanso di esclusione dalla gara, per lo meno da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, sottoscritta dal legale rappresentante indicante:

   – le generalità e veste rappresentativa del dichiarante;

   – i nominativi degli eventuali altri amministratori muniti di poteri di rappresentanza;

   ed attestante:

   – l'iscrizione alla Camera di Commercio (e, per le Cooperative, anche al Registro Regionale delle Cooperative);

   – la capacità del dichiarante di impegnare l'Ente appaltatore;

   – che l'Ente appaltatore non si trova in stato di liquidazione o falli-mento e non ha presentato domanda di concordato;

   – che procedure di fallimento o di concordato non si sono verificate nel quinquennio anteriore alla data della gara;

   – che non esistono condanne con sentenza passata in giudicato a carico del dichiarante per qualsiasi reato che incida sulla sua moralità professionale, nè ulteriori cause ostative a contrattare con la pubblica amministrazione. (Tale ultima attestazione dovrà essere resa anche dagli altri eventuali Amministratori muniti di poteri di rappresentanza o dal dichiarante per conto degli stessi ai sensi dell'articolo 2 - comma 2 - del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403 oppure sostituita dal certificato del Casellario giudiziale di data non anteriore a sei mesi da quella della gara);

   – che ai dipendenti vengono corrisposte le retribuzioni previste dai contratti collettivi di categoria e che ai soci lavoratori delle Cooperative viene garantito un trattamento economico non inferiore a quello spettante ai lavoratori dipendenti;

   – il regolare assolvimento degli obblighi contributivi, assistenziali e previdenziali nascenti dalla qualità di datore di lavoro;

   – l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 e l'inesistenza delle condizioni che impediscono l'assunzione di pubblici appalti ai

sensi della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni;

– di aver adempiuto agli obblighi tributari conformemente alle disposizioni legislative;

– di essere in regola con le disposizioni di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 in materia di diritto al lavoro dei disabili;

– di essere in grado di svolgere il servizio tenendo conto dell'entità dello stesso, della qualità e tipologia delle Strutture e dei servizi nonché del numero di operatori da impiegare;

– di possedere una struttura imprenditoriale ed organizzativa adeguata alla buona gestione del servizio, nella quale siano illustrate in maniera esauriente le referenze ed i curricula nelle attività ed i servizi attinenti la gara, nonché attestante la struttura tecnica, professionale ed umana in grado di corrispondere alle esigenze del contratto in termini di numeri di lavoratori, professionalità, efficienza.

2) Per i raggruppamenti di prestatori di servizi:

Il Raggruppamento, consentito esclusivamente fra soggetti aventi esperienze analoghe a quelle oggetto del presente servizio dovrà attenersi alle disposizioni che seguono. Il Raggruppamento dovrà garantire nel suo complesso i requisiti economici richiesti e dovrà presentare la documentazione di cui sopra con le seguenti modalità: la Capogruppo dovrà presentare tutta la documen-tazione; le Imprese mandanti, che dovranno essere iscritte alla Camera di Commercio per le attività per cui intendono partecipare, la documentazione relativa alle precedenti lettera b), c) se richiesta, d), e) dove il fatturato potrà essere inferiore a quello richiesto, salvo quanto sopra previsto per il Raggruppamento, ed h).

L'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutti gli Enti raggruppati e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli Enti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi Enti si conformeranno alla disciplina prevista dall'articolo 11 del decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 157, come sostituito dall'articolo 9 del decreto legislativo 25 febbraio 2000, n. 65.

L'Ente partecipante a titolo individuale o facente parte di un Raggruppamento temporaneo non può far parte di altri Raggruppamenti, pena l'esclusione dalla gara dell'Ente stesso e dei Raggruppamenti cui esso partecipi.

3) Per i concorrenti stranieri:

Per i concorrenti non di nazionalità italiana le firme apposte sugli atti e documenti di autorità estere equivalenti dovranno essere legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di origine (articolo 17 - II comma della legge 4 gennaio 1968, n. 15).

14) *Svincolo dall'offerta:* gli offerenti avranno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 180 (centottanta) giorni dalla data di aggiudicazione.

15) *Criteri di aggiudicazione:* l'aggiudicazione avverrà in favore del concorrente che avrà presentato l'offerta migliore, tenendo conto dei seguenti elementi:

1) Progetto tecnico massimo punti 60

2) Offerta economica massimo punti 40

16) *Altre informazioni:* i concorrenti interessati a partecipare all'appalto-concorso dovranno far pervenire al Protocollo Generale del Comune di Trieste, con qualsiasi mezzo il loro progetto/offerta, redatto in lingua italiana, contenuto in un plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura, da inoltrare al Comune di Trieste - Servizio Contratti e Grandi Opere - piazza dell'Unità d'Italia n. 4 e recante oltre all'indicazione della ditta mittente la seguente scritta: «Offerta per l'appalto concorso per i servizi integrati di assistenza sanitaria ed assistenziale presso la Residenza Campanelle».

Il termine di pervenimento dell'offerta viene stabilito nelle ore 12 del giorno 18 aprile 2001 intendendosi il Comune esonerato da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi di recapito o per invio ad ufficio diverso da quello sopraindicato.

Non sono ammesse proroghe.

Formulazione dell'offerta:

Il plico dovrà contenere le seguenti tre buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura.

BUSTA A: Detta busta dovrà recare all'esterno l'intestazione - Busta «A» - «Offerta per . . . .» e la medesima scritta di cui sopra già apposta sul plico. Nella stessa va inserita l'offerta economica, senza alcun altro documento all'interno.

L'offerta redatta in lingua italiana, stesa su carta bollata e debitamente sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, dovrà contenere:

1) l'espressa menzione che la ditta accetta integralmente tutte le condizioni specificate nel presente bando e negli atti richiamati (compreso il protocollo operativo tra Comune e Azienda per i servizi sanitari);

2) l'indicazione del domicilio fiscale, dell'indirizzo della ditta e delle persone autorizzate a riscuotere ed a quietanzare;

3) l'indicazione del codice fiscale e del numero di partita I.V.A., nonché del codice attività (da acquisire sul certificato di attribuzione di Partita IVA che deve essere conforme ai valori dell'Anagrafe tributaria);

4) l'indicazione della parte dell'appalto che l'Ente appaltatore intenda eventualmente subappaltare a terzi (ai sensi dell'articolo 18 del decreto legislativo 17

marzo 1995, n. 157), con esclusione dei servizi specificati all'articolo 18 del Capitolato speciale d'appalto.

Essa dovrà venir formulata come segue:

l'offerta dovrà essere indicata nel suo valore globale, I.V.A. esclusa; dovrà inoltre indicare il valore di ciascun servizio riferito ai due enti: Comune ed Azienda per i servizi sanitari e dovrà essere inoltre disaggregata in tutti gli elementi idonei alla sua valutazione.

A tal fine il concorrente dovrà compilare e sottoscrivere, a pena di esclusione dalla gara, le schede allegati B, C, D ed E al Capitolato speciale d'appalto. Tali schede dovranno essere inserite nella presente busta.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Le offerte non dovranno contenere riserve ovvero condizioni, nè essere espresse in modo indeterminato o con riferimento ad altra offerta propria o di altri.

BUSTA B: Detta busta dovrà portare all'esterno l'intestazione - Busta «B» - «Progetto per ....» e la medesima scritta di cui sopra, già apposta sul plico.

Gli elementi da sviluppare nel progetto in maniera puntuale, concisa e sintetica, secondo la dimensionatura riportata accanto a ciascun punto, sono:

- aspetti generali e di dettaglio relativi alla gestione di servizi integrativi di un Centro Residenziale per Handicappati gravi e gravissimi
  1 pagina
- soluzioni organizzative che l'Ente appaltatore intende adottare per ogni servizio, privilegiando le metodologie operative che consentano l'integrazione fra le varie figure operanti nella struttura
  8 pagine

  Si dovrà tener conto della particolare tipologia dell'utenza e si dovrà rispettare la scansione dei servizi siano essi dell'area educativa, sanitaria ed assistenziale che di supporto, configurando nel contempo una organicità nel conseguimento dei risultati.

  In particolare dovranno essere indicate le possibili soluzioni di gestione dell'emergenza e dei ricoveri temporanei.
- struttura organizzativa dell'Ente appaltatore per lo svolgimento del servizio, metodologie operative
  1 pagina
- ipotesi innovative sulla organizzazione dei servizi, con particolare riferimento alla tipologia della struttura ed alle possibilità di attivazione dei servizi
  4 pagine
- criteri di valutazione dell'efficacia degli interventi programmati, per un monitoraggio delle prestazioni effettuate e dei risultati conseguiti, allegando anche schede o documentazione tipo idonea allo scopo
  1 pagina

Il progetto dovrà, inoltre, essere corredato, a pena di esclusione dalla gara, dalla scheda tecnica riassuntiva del progetto allegato «A» al Capitolato speciale d'appalto, debitamente compilata e sottoscritta.
1 pagina

Il materiale per complessive 16 pagine, deve essere inviato in 4 copie.

BUSTA C: Detta busta deve portare all'esterno l'indicazione - Busta «C» - «Documenti per ....» e la medesima scritta di cui sopra, già apposta sul plico.

In detto plico dovranno essere inclusi, a scanso di esclusione dalla gara, i documenti indicati al precedente punto 13).

La mancata o incompleta presentazione dei documenti di cui sopra, nei modi e nei termini indicati, comporterà l'esclusione dalla gara.

I progetti-offerta ammessi alla gara saranno sottoposti all'esame della Commissione giudicatrice appositamente nominata la quale li esaminerà valutando gli elementi di cui al precedente punto 15.

La Commissione giudicatrice dovrà, ai fini della valutazione del progetto tecnico, considerare principalmente i seguenti punti:

a) conoscenza degli aspetti generali e di dettaglio relativi alle tematiche gestionali di un Centro Diurno e di una struttura residenziale;
b) articolazione dei servizi e delle prestazioni richieste in rapporto alle esigenze dell'utenza (attività preposta, modelli organizzativi e d'intervento, standard operatore/utente ecc.);
c) struttura organizzativa e tecnico programmatoria dell'ente appaltatore;
d) criteri e modelli di valutazione degli interventi.

L'individuazione dei coefficienti di valutazione degli indicatori di qualità del progetto tecnico verrà effettuata dalla Commissione stessa prima di procedere all'esame dei progetti.

L'offerta economica verrà valutata secondo il criterio di proporzionalità inversa (o iperbolico) espresso secondo la seguente formula:

$$p = pM \times \frac{Pm}{P}$$

in cui:

p = punteggio da attribuire;

P = prezzo dell'offerta considerata;

pM = punteggio massimo attribuibile (40 punti)

Pm = prezzo della minore offerta.

La Commissione designerà, con rapporto motivato, l'offerta ritenuta migliore, risultante dalla sommatoria dei due indicatori qualità/prezzo.

Potrà inoltre proporre all'Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni da richiedere all'offerta migliore.

L'Amministrazione si riserva di non accogliere eventuali proposte di servizi non ritenute necessarie o comunque non rientranti nei propri programmi, come pure di proporre modifiche qualitative e quantitative al progetto ritenuto migliore, le quali non alterino le caratteristiche essenziali dell'appalto.

L'Amministrazione potrà non procedere all'aggiudicazione per motivi di pubblico interesse e potrà procedere all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida.

L'aggiudicazione del servizio di cui trattasi s'intende condizionata all'osservanza del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252.

All'aggiudicatario verrà richiesta la documentazione a comprova delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione.

Trieste, 16 marzo 2001

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
dott. Walter Toniati

COMUNE DI CASARSA DELLA DELIZIA
(Pordenone)

Statuto comunale.

SOMMARIO

ELEMENTI COSTITUTIVI

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ELETTIVI

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
Segretario comunale

CAPO II
Uffici

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Casarsa della Delizia è ente autono-

mo locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo le norme della Costituzione, delle leggi generali dello Stato e delle leggi della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nei limiti stabiliti dallo Statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica e nel rispetto dei principi di sussidiarietà e solidarietà.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle località storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio comunale confina con i Comuni di:

- San Vito al Tagliamento (Pordenone) a Sud e a Est;
- Valvasone (Pordenone) a Nord-Est e a Est;
- Arzene (Pordenone) e Zoppola (Pordenone) a Nord-Ovest;
- Fiume Veneto (Pordenone) a Sud-Ovest.

La superficie territoriale è di 20,41 Kmq., pari a 2,2% del territorio di pianura provinciale con una altitudine media di 41 m.s.m.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Casarsa della Delizia.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previa adozione di formale provvedimento da parte della Giunta comunale.

Art. 3

Finalità

1. Il Comune, nel promuovere lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione del popolo, dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione. Riconosce come valore positivo e potenzialità per l'intera comunità locale il progresso di una società multietnica, fondata sul reciproco rispetto e sulla valorizzazione delle diverse culture, conservando legami con i Casarsesi residenti fuori dal territorio comunale.

2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) pari opportunità e possibilità per le donne e gli uomini.

3. Il Comune riconosce il ruolo fondamentale svolto, per lo sviluppo socio - economico, da parte delle organizzazioni cooperativistiche locali e delle Forze Armate.

4. Il Comune di Casarsa della Delizia, custode del messaggio culturale ed artistico di Pier Paolo Pasolini, sostiene e ricerca i modi più idonei per raccogliere, conservare e diffondere tra i cittadini la conoscenza delle sue opere letterarie ed artistiche.

5. Il Comune, inoltre, valorizza lo studio e la conservazione delle tradizioni popolari locali e della lingua friulana.

6. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.

Art. 4

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Friuli-Venezia Giulia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 5

Albo pretorio

1. La Giunta comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il personale dipendente all'uopo designato ed il messo comunale curano l'affissione degli atti di cui al 1° comma (articolo 34, 2° comma, legge regionale n. 49/1991).

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Casarsa della Delizia.

2. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del gonfalone allo stesso attribuiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri. Lo stemma attuale, formato da uno scudo sannitico consta di tre parti: un campo con sfondo rosso sui cui accampa una «fede» di due mani, strette in amicizia, una parte inferiore suddivisa in due metà, l'una raffigurante una casa ardente sulla campagna verde, l'altra raffigurante l'Agnus Dei su campo azzurro, con la bandierina sorretta dalla croce.

3. Il Comune ha facoltà di esporre il proprio gonfalone sugli edifici pubblici, accanto alla bandiera tricolore, oltre che nelle ricorrenze nazionali anche in ogni occasione che l'amministrazione ritiene significativa per la propria comunità (articolo 28, legge regionale n. 23/1997).

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

1. Sono organi del Comune: Il Sindaco, il Consiglio e la Giunta.

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto comunale, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte ed indica il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, ferma restando la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente. Ai fini della determinazione del terzo non va computato il Sindaco.

4. Il regolamento fissa, altresì, le modalità attraverso le quali fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

5. Le funzioni di presidente del Consiglio comunale sono esercitate dal Sindaco.

6. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 9

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari. Ai sensi dell'articolo 42 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 le competenze del Consiglio sono le seguenti:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione di prestiti obbligazionari;

i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni che non siano

previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o direttore se nominato o di altri funzionari;

m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonchè la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

n) l'approvazione dei verbali della seduta precedente;

o) la nomina del collegio dei revisori del conto.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati che costituiscono gli obiettivi della gestione dell'ente.

6. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, i criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo.

7. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.

8. Il Consiglio può esprimere, all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

9. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del principio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

Art. 10

Funzioni di controllo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;

b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, progetti, interventi, effettuati per conto del Comune od alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma, l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. Il Consiglio verifica, con le modalità che saranno stabilite dal regolamento, la coerenza dell'attività dei soggetti ed organizzazioni di cui al primo comma con gli indirizzi generali dallo stesso espressi e con gli atti fondamentali approvati, per accertare che l'azione complessiva dell'amministrazione della comunità persegua i principi affermati dallo statuto e la programmazione generale adottata.

Art. 11

Sedute e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e urgenti.

2. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco che ne formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, il Consiglio comunale è convocato dal Vice Sindaco. In assenza, anche momentanea, del Sindaco, presiede il Vice Sindaco, qualora sia anche Consigliere comunale. In assenza del Vice Sindaco presiede l'Assessore più anziano di età qualora sia anche Consigliere comunale. In assenza degli Assessori la presidenza viene assunta dal Consigliere anziano.

4. Nel caso di convocazione ordinaria l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della seduta. In caso di convocazione straordinaria il predetto termine è ridotto a tre giorni. Se invece la convocazione viene disposta in via di urgenza l'avviso di convocazione va consegnato almeno 24 ore prima dell'adunanza.

5. Per giorni liberi si intende che non va conteggiato quello in cui avrà luogo la seduta del Consiglio, mentre va considerato quello di avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.

6. La consegna dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:

- mediante il messo comunale;
- mediante telegramma o raccomandata;
- mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;
- mediante fax.

Art. 12

La prima seduta del Consiglio comunale neoeletto

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi nel termine di 10 giorni dalla convocazione.

2. Detta seduta consiliare è convocata e presieduta dal sindaco non essendo prevista in Comune di Casarsa della Delizia la specifica figura di Presidente.

3. Nella prima seduta il Consiglio comunale esamina, prima di deliberare su qualsivoglia altro oggetto, la condizione degli eletti e dichiara la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause di cui all'articolo 60 del T.U., provvedendo secondo la procedura indicata dal successivo articolo 69 dello stesso.

4. Nella prima seduta il Consiglio comunale elegge nel proprio seno la commissione elettorale comunale.

Art. 13

Commissioni

1. Il Consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto di commissioni di carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale o anche da soggetti esperti, esterni al consiglio, nel caso le questioni da trattare attengano a materie di rilevanza pubblica e di particolare specialità.

2. Il Consiglio disciplina con regolamento il funzionamento delle Commissioni, perseguendo l'obiettivo della efficienza decisionale.

3. Alle Commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori degli organi collegiali, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte al Consiglio o di consulenza in presenza di questioni di particolare specificità e complessità.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari del Comune, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi ultimi o il Sindaco lo richiedano.

Art. 14

Commissioni di indagine

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

2. Dette Commissioni saranno formate da un numero di componenti equivalente ai gruppi presenti in Consiglio ed al fine del rispetto della proporzionalità ogni Commissario disporrà di tanti voti quanti sono i componenti del gruppo a cui appartiene.

3. Il regolamento ne disciplina i poteri, l'organizzazione ed il funzionamento.

Art. 15

Attribuzioni delle Commissioni

1. Le funzioni di indirizzo e di orientamento vengono svolte dalle Commissioni permanenti attraverso l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del Presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 16

Consiglieri

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. I Consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Singolarmente o in gruppo hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonchè di presentare interrogazioni e mozioni, rispettando le procedure stabilite dal regolamento del Consiglio comunale. Sono responsabili dei voti che esprimono sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nella elezione a tale carica ha conseguito la cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. La presentazione può avvenire durante la seduta con richiesta di verbalizzazione, oppure per iscritto tramite il Segretario comunale. Nel secondo caso, la data di presentazione coincide con la data di protocollo. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. La surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. In tal caso, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 17

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento».

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

4. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 18

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 19

Decadenza per mancata partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 15 giorni dalla stessa.

2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dello stesso.

3. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio e copia dell'eventuale deliberazione è notificata all'interessato entro 15 giorni.

Art. 20

Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 21

Nomina e prerogative

1. Gli assessori sono nominati dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi e dallo Statuto.

2. La composizione della Giunta viene comunicata dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione oppure alla prima seduta successiva alla nomina nel caso di sostituzione di uno o più Assessori.

3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo giuntale e l'istituto della revoca sono disciplinati dalla legge o dal presente Statuto.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. Il provvedimento di revoca va notificato all'interessato immediatamente. Entro venti giorni dalla data di revoca, il Sindaco deve nominare il nuovo Assessore. Le dimissioni da Assessore vanno presentate al Sindaco; le stesse sono irrevocabili e producono effetti dalla data di presentazione che coincide con la data di protocollo. Entro i successivi venti giorni, il Sindaco procede alla nomina del nuovo Assessore. In caso di decesso o decadenza il Sindaco entro il medesimo termine procede alla nomina del nuovo Assessore.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. In tal caso la Giunta stessa rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.

Art. 22

Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che

la convoca e la presiede e da numero 4 Assessori, tra cui un Vice Sindaco, nominati dal Sindaco anche al di fuori del Consiglio comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale.

2. L'atto di nomina produce effetti dal momento dell'accettazione da parte dell'interessato. L'accettazione avviene con l'apposizione della firma sul provvedimento di nomina alla presenza del Sindaco il quale procede ad autenticarla.

3. Il Consiglio comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori nominati al di fuori del Consiglio comunale.

4. La presenza degli Assessori esterni di cui al precedente comma 3 non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta di cui al comma 1 del presente articolo.

5. Gli Assessori esterni sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare. Partecipano alle sedute del Consiglio e a quelle delle Commissioni consiliari con facoltà di prendere la parola, ma senza la possibilità di esprimere il voto. Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte al Consiglio; non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

6. I componenti la Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

7. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni proprie degli amministratori e quelle dei dirigenti.

Art. 23

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dall'articolo successivo.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco senza alcuna particolare formalità. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco o, in caso di assenza anche di quest'ultimo, l'Assessore anziano. L'anzianità tra gli Assessori è determinata dall'età.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori di Giunta e, nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti, presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici verificando che esse rientrino nell'attuazione dei programmi generali dell'ente approvati dal Consiglio. Forniscono ai responsabili degli uffici del Comune le direttive politiche per la predisposizione dei programmi-obiettivo da sottoporre all'esame degli organi di governo.

5. La Giunta delibera con l'intervento di almeno tre componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, la deliberazione si intende non approvata. La votazione sarà segreta solo se si tratti di un giudizio discrezionale su fatti e qualità personali; nelle votazioni con scheda segreta, in caso di parità di voti la deliberazione si intende non approvata.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche salvo che la Giunta non disponga diversamente.

8. Alle sedute della Giunta, su richiesta della stessa, partecipano i revisori del conto.

9. Alle sedute di Giunta possono partecipare, senza diritto di voto e su determinazione del Sindaco:

a) responsabili dei servizi;

b) Consiglieri comunali;

c) esperti e consulenti esterni;

d) presentatori di istanze, petizioni e proposte.

10. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio ragioneria/finanziario. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Art. 24

Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che per loro natura devono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio né siano annoverabili tra gli atti spettanti ai dirigenti ai sensi dell'articolo 107 del T.U.O.E.L. La Giunta comunale svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di Governo:

1) propone al Consiglio i regolamenti;

2) approva i progetti, i disegni attuativi del programma di bilancio;

3) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

4) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

5) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione di nuove tariffe;
6) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
7) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
8) approva con delibera le transazioni;
9) fissa la data di convocazione dei comizi per il referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
10) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione di mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione, Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo.

La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

1) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero tra organi gestionali dell'Ente;
2) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
3) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
4) approva il piano di attribuzione degli obiettivi e risorse su proposta del Direttore generale se nominato;
5) conferisce gli incarichi per la tutela legale dell'ente.

Art. 25

Revoca della Giunta comunale

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, ai sensi delle leggi vigenti, l'Autorità competente procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario.

6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede, previa diffida, il Prefetto.

7. La seduta del Consiglio comunale è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione; gli Assessori esterni non partecipano alla votazione.

Art. 26

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali, salvo quanto disposto per la Giunta comunale dal presente statuto, deliberano validamente, in prima convocazione, con l'intervento della metà dei componenti assegnati, fatto salvo quanto espressamente previsto dall'apposito regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Il Consiglio comunale delibera validamente in seconda convocazione con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Gli organi collegiali deliberano a maggioranza dei favorevoli sui contrari. Restano salve le maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone», il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono sottoscritti dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta e dal Segretario comunale.

Art. 27

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ed è membro del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione, legale rappresentante del Comune, Ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statale, Autorità locale e sanitaria, Ufficiale di pubblica sicurezza, Autorità locale di protezione civile.

3. Nomina gli Assessori comunali.

4. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

5. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità ed ineleggibilità all'Ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

7. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 del T.U.O.E.L.

8. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 6 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Entro i predetti venti giorni il Sindaco può revocare le dimissioni.

9. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

10. Il Sindaco rimane in carica fino alla proclamazione del nuovo eletto, conservando però la titolarità delle funzioni di ufficiale di governo fino al giuramento del successore.

11. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Detta mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, nel rispetto di quanto prescritto dell'articolo 52 del T.U.O.E.L.

Art. 28

Durata in carica e giuramento

1. Il Sindaco dura in carica per un periodo di tempo pari a quello previsto dalla legge.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile.

3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 29

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

– ha la rappresentanza generale dell'Ente;

– ha la direzione unitaria e il coordinamento della attività politico-amministrativa del Comune;

– coordina l'attività degli Assessori comunali;

– può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti all'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

– impartisce direttive al Segretario comunale e può allo stesso attribuire, con provvedimento motivato, particolari funzioni;

– previa deliberazione della Giunta comunale e stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggruppano 15.000 abitanti, può nominare un Direttore generale;

– quando non risulti stipulata la convenzione di cui al precedente punto, il Sindaco può nominare Direttore generale il Segretario titolare;

– ha facoltà di delega;

– sentita la Giunta comunale promuove ed assume iniziative per concludere accordi con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge nell'ambito del programma delineato dal Consiglio comunale;

– convoca i comizi per i referendum consultivi;

– adotta ordinanze contingibili ed urgenti nei limiti delle norme in vigore;

– emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;

– adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dal regolamento di organizzazione alla Giunta comunale, ai Coordinatori di Area o al Direttore se nominato;

– sentita la Giunta comunale determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;

– può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale;

– sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nei termini di cui all'articolo 50, comma 9, del T.U.O.E.L.;

– attribuisce e definisce eventuali incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna nel rispetto degli articoli 109 e 110 del T.U.O.E.L.;

– in assenza di personale dirigente può attribuire, con provvedimento motivato, le funzioni di cui all'articolo 107 del T.U.O.E.L., in attuazione dell'articolo 109, comma 3, del T.U., ai responsabili degli uffici e dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale;

- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- rappresenta il Comune in giudizio e promuove innanzi all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.

2. Il Sindaco, nel rispetto degli indirizzi formulati dal consiglio comunale e delle disposizioni regionali in materia, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.

3. Il Sindaco entro il termine di mesi sei dall'elezione, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro un mese dalla presentazione di dette linee il consiglio esamina il programma e lo sottopone a votazione.

4. Il Consiglio, non oltre il termine fissato per la verifica obbligatoria degli equilibri di bilancio, verifica i limiti di attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e degli assessori, formulando proposte scritte eventuali e proponendo, se ritenuto necessario, la modifica del programma prospettato, mediante presentazione all'ufficio di segreteria di idoneo documento di proposta, con indicazione delle linee di fondo da perseguire.

Art. 30

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni e dati anche riservati;
- promuove direttamente o avvalendosi del Direttore generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
- collabora con i revisori dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza agli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 31

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale che presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri, provvede alla convocazione;
- convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare presiedute dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;
- propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta e la presiede;
- ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- quando particolari motivi lo esigano, può delegare a uno o più Consiglieri l'esercizio di particolari attribuzioni di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi, esclusivamente con funzioni di indirizzo e di controllo senza poteri di firma con rilevanza esterna;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 32

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;
d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Il Sindaco adotta ogni iniziativa e provvedimento in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

4. Se il provvedimento contingibile e urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 33
Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene nominato dal Sindaco.

2. Il Vice Sindaco esercita le funzioni del Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 59 del T.U.O.E.L.;

3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco svolge le funzioni dello stesso fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

4. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione agli organi previsti dalla legge ed al Consiglio comunale.

Art. 34
Pari opportunità - rappresentanza

1. Nei limiti in cui uomo e donna sono rappresentati in Consiglio, di norma, tenute presenti le attitudini e le particolari competenze di ognuno, deve essere garantita la presenza in Giunta di entrambi.

2. Analoga regola deve essere seguita per la costituzione delle Commissioni tenuto conto, tra l'altro, in caso di nomina di persone estranee al Consiglio, del tenore delle designazioni eventualmente acquisite.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I
SEGRETARIO COMUNALE

Art. 35
Principi e criteri fondamentali di gestione

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente da apposita Agenzia, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti. Sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei coordinatori di area, sempre che non sia stato nominato il Direttore generale.

2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte, autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

3. Il Sindaco può autorizzare il Segretario a svolgere incarichi presso altri enti, nel rispetto delle disposizioni in vigore.

Art. 36
Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
d) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
e) riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

Art. 37
Attribuzioni consultive

1. Il Segretario, se richiesto, esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico e partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

Art. 38
Attribuzioni di Sovrintendenza - Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di coordinamento e sovrintendenza nei confronti degli uffici e del personale, sempre che non sia stato nominato il Direttore generale.

CAPO II
UFFICI

Art. 39
Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

1) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programma;
2) analisi e individuazione delle produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato e responsabile di servizio;
3) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
4) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.

2. Apposito regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica, di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa è affidata al personale appartenente alle figure massime apicali previste dalle vigenti disposizioni regolamentari per ciascuna area di attività.

4. La funzione di gestione amministrativa è esercitata in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta, delle direttive del Sindaco e del Direttore generale se nominato. Alle figure massime apicali compete l'adozione degli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 107 del T.U.O.E.L. e dell'apposito regolamento di organizzazione.

5. L'organizzazione strutturale del Comune, articolata in aree e settori di attività, è diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme di regolamento.

6. Lo status di dipendente comunale, salvo eccezioni previste dalla legge, è incompatibile con ogni ufficio retribuito a carico dello stato od altro ente, con qualunque impiego privato, con l'esercizio di qualsivoglia professione o attività.

7. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Art. 40

Attribuzioni gestionali

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica, di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa è affidata al personale appartenente alle figure massime apicali previste dalle vigenti disposizioni per ciascun settore di attività.

2. La funzione di gestione amministrativa è esercitata in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta, impartite anche a mezzo del P.R.O. (Piano delle Risorse e degli Obiettivi) e delle direttive del Sindaco.

3. Alle figure massime apicali compete l'adozione degli atti di gestione, anche con rilevanza esterna, delle determinazioni, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

4. In particolare adottano i seguenti atti:

a) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni assunti e dei criteri adottati con il P.R.O. (Piano delle Risorse e degli Obiettivi) o specifici atti deliberativi;

b) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche in esecuzione di atti deliberativi esecutivi;

c) assunzione di mutui per il finanziamento di spese di investimento già previste nel bilancio di previsione e comprese nel piano triennale delle OO.PP..

5. La liquidazione delle prestazioni e forniture, nel rispetto dell'articolo 184 del T.U.O.E.L. compete al responsabile dell'ufficio o servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa. Gli atti di liquidazione vanno formalizzati mediante l'apposizione, sul documento contabile, della formula di seguito riportata:

Comune di Casarsa della Delizia
Provincia di Pordenone

N. . . . . . . Liquidazione, Anno . . . .

Il sottoscritto . . . . (Nome e cognome del responsabile) . . . . attesta la regolarità e veridicità della fornitura/prestazione di cui al presente documento contabile e, pertanto, ne dispone la liquidazione in considerazione del preventivo impegno della relativa spesa, formalizzato con determinazione n. . . . . del . . . .

Casarsa della Delizia, ...

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O SERVIZIO

Nel caso in cui, sul documento contabile non ci fosse spazio sufficiente per l'apposizione della succitata formula, la liquidazione va formalizzata mediante collazione di formula prestampata di analogo tenore.

6. La specifica disciplina dell'organizzazione del servizio finanziario è dettata dal regolamento generale degli uffici e dei servizi da approvarsi dalla Giunta comunale.

Art. 41

Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori ed uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 42

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi nazionali, agli accordi collettivi nazionali, allo Statuto, al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi approvato dalla Giunta comunale.

Art. 43

Messo comunale

1. Il Comune ha uno o più messi comunali.

2. Il messo comunale è autorizzato a notificare gli

atti dell'Amministrazione Comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità.

3. Il messo comunale è autorizzato a notificare atti nell'interesse di altre Amministrazioni Pubbliche che ne facciano richiesta al Comune.

4. Al Comune, per ogni atto notificato, è dovuto, da parte dell'Amministrazione richiedente, una somma così come determinata dall'Amministrazione comunale o dai Ministeri competenti, qualora trattasi di uffici statali, in aggiunta alle spese di spedizione effettivamente sostenute. Con cadenza mensile, fermo restando quant'altro stabilito dall'articolo 10 della legge 265/1999, il responsabile del servizio notifiche richiede, alle singole amministrazioni, la liquidazione e il pagamento delle somme spettanti per tutte le notificazioni effettuate nel periodo considerato per conto delle stesse amministrazioni, allegando la documentazione giustificativa.

5. I referti del messo fanno fede sino a querela di falso.

TITOLO III
SERVIZI

Art. 44
Gestione in economia

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di una azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare il Consiglio comunale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

Art. 45
La concessione a terzi

1. Il Consiglio comunale, quando sussistano motivazioni tecniche, economiche e di opportunità, sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio comunale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 46
Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 47
Le Istituzioni

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio dei servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'Istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'Istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'Istituzione.

4. Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 48
Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'Istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero e gli eventuali

ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 49

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 50

Il Direttore

1. Dirige tutta l'attività dell'Istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni. È nominato in seguito a pubblico concorso e la sua figura deve essere prevista nella pianta organica del Comune.

Art. 51

Nomina e revoca

1. Gli Amministratori delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento corredato dai curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o nel caso di mozione di sfiducia costruttiva su proposta sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati.

4. Ai suddetti Amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'articolo 17, comma 4, del presente Statuto.

Art. 52

Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

Art. 53

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV

CONTROLLO INTERNO

Art. 54

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio di richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 55

Collegio dei revisori del conto

1. I revisori del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Le cause di incompatibilità sono quelle previste per i sindaci delle S.p.A. all'articolo 2399 del codice civile.

3. Il Collegio dei revisori del conto adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, secondo le modalità appresso indicate:

a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso ritenuti meritevoli di particolare esame;

b) segnalando aspetti e situazione della gestione economico finanziaria corrente capaci di incidere sul risultato dell'esercizio;

c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;

d) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio comunale relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco o dalla Commissione consiliare competente, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

4. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 56
Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II
FORME COLLABORATIVE

Art. 57
Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 58
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e Province.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza semplice dei componenti.

Art. 59
Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia, approvando, a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;

b) lo Statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

Art. 60
Accordi di programma

1. Il consenso di cui al comma 4 dell'articolo 34 del decreto legislativo n. 267/2000, viene espresso dal Sindaco.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 61
Partecipazione

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione locale.

2. L'Ente, nell'adottare atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, provvede a darne comunicazione formale ai diretti interessati per far si che gli stessi, nel rispetto dei principi di cui alla legge 241/1990 e dell'apposito regolamento comunale, possano partecipare al procedimento, formulando proposte e proponendo eccezioni.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici ed altri organismi su specifici problemi.

Art. 62
Tutela dei cittadini

1. A tutela dei cittadini, ed in particolare dei minori, è vietata l'apertura ed avvio di attività commerciali ed imprenditoriali, che abbiano quale fine la commercializzazione o produzione di prodotti e materiale pornografico, nel caso che i relativi locali vengano ubicati a distanza inferiore a mt. 500 da luoghi di culto, da ricreatori, oratori, centri di aggregazione giovanile, da strutture de-

stinate ad attività scolastica o religiosa, da istituti e centri di accoglienza di minori (casa - famiglia), da giardini pubblici o aree pubbliche sportive o attrezzate per l'intrattenimento di minori.

2. La suddetta distanza va misurata in base al percorso pedonale o veicolare più breve.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 63

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenirvi, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sulle istanze, le petizioni e le proposte previste nell'ambito del procedimento amministrativo.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

12. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

Art. 64

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco e/o alla Giunta Comunale interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile delegato a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 65

Petizioni

1. Tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Casarsa possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Agli effetti del precedente comma, le petizioni devono essere sottoscritte dai presentatori, con l'indicazione delle loro generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita).

3. Copia della petizione sarà affissa all'Albo pretorio del Comune per la durata di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di ricevimento della stessa.

4. Le petizioni sono ricevute dal Sindaco che assume i provvedimenti di propria competenza entro 30 giorni. Se le petizioni sono rivolte alla Giunta, il Sindaco le inoltra alla stessa nella prima seduta utile affinché assuma i provvedimenti di propria competenza entro i successivi 30 giorni. Se la petizione è indirizzata al Consiglio comunale, il Sindaco la inoltra allo stesso mediante iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile affinché assuma i provvedimenti di propria competenza entro i successivi 30 giorni.

5. Se il termine previsto al comma quarto non è rispettato, ciascuno Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente ovvero al primo firmatario in caso di petizione collettiva.

Art. 66

Proposte

1. N. 100 cittadini elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e/o del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Se le proposte non rientrano nelle competenze del Consiglio, quest'ultimo viene comunque informato dal Sindaco alla prima seduta utile del Consiglio.

CAPO II

PARTECIPAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

Art. 67

Principi generali

1. Il Comune riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per mettere al centro della vita della Comunità locale la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia. Per questi fini garantisce ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'amministrazione, il diritto di intervento nei procedimenti amministrativi e decisionali attraverso gli strumenti di cui agli articoli 63, 64, 65 e 66 dello Statuto e promuovendo organismi e idonee forme di consultazione e partecipazione dei cittadini e delle libere forme di associazione.

Art. 68

Forum dei cittadini

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, «forum» di cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono interessi collettivi.

2. I «forum dei cittadini» possono avere dimensione comunale o subcomunale, avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza. Ad essa partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie all'ordine del giorno.

3. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.

4. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione coordinamento e funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

5. È istituito il «forum giovanile», organo di partecipazione dei giovani. Apposito regolamento ne disciplinerà la costituzione, il funzionamento e le finalità.

Art. 69

Associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso:

- le forme di incentivazione previste dal successivo articolo;
- l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione;
- l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali e agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni combattentistiche e d'arma; le associazioni di protezione dei portatori di handicaps; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della tutela della natura e dell'ambiente; le associazioni ed organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia caratteristiche di rappresentatività di interessi generali o diffusi e continuità organizzativa.

3. La Giunta comunale registra in appositi albi le associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta, documentando il possesso dei requisiti stabiliti dallo Statuto e dal regolamento. Negli albi le associazioni e le organizzazioni sono suddivise a seconda delle loro prevalenti finalità.

4. Le associazioni e le organizzazioni dei cittadini hanno i poteri di iniziativa di cui agli articoli precedenti.

5. Le associazioni, nelle materie che costituiscono finalità proprie, vengono consultate partecipando ai lavori delle Commissioni consiliari di cui all'articolo 13 del presente Statuto.

6. Il regolamento delle Commissioni disciplinerà forme, tempi e modi in cui si esplica il coinvolgimento delle associazioni.

7. Gli organismi previsti dal comma 2 sono sentiti periodicamente nelle materie attinenti la loro attività.

8. Sugli interventi mirati e interessanti porzioni circoscritte del territorio comunale sono sentiti i cittadini residenti attraverso le forme di cui al precedente articolo 68.

9. Le associazioni di protezione ambientale possono proporre azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune, conseguenti a danno ambientale.

Art. 70

Associazione Pro Loco

1. Il Comune riconosce in particolare nell'Associazione Pro loco uno strumento di base per la tutela e la valorizzazione dei beni ambientali, culturali ed artistici, in quanto fattori fondanti della comunità ed incentivo per la promozione turistica, nonché strumento per la conoscenza del territorio.

2. La Pro Loco, per la sua natura di associazione con finalità pubbliche, può essere titolare di concessione da parte del Comune di servizi attinenti il proprio settore di attività ed il coordinamento di particolari iniziative.

3. La Pro Loco decade dai suddetti riconoscimenti e concessioni qualora non risulti iscritta all'Associazione fra le Pro Loco del Friuli-Venezia Giulia.

Art. 71

Incentivazione

1. Alle Associazioni ed organismi di partecipazione, l'Amministrazione può assicurare forme di incentivazione mediante apporti di natura finanziaria, patrimoniale, logistica.

2. Il Comune di Casarsa della Delizia può stipulare con gli organismi associativi e di volontariato apposite convenzioni per la gestione di servizi sociali, di pubblici servizi o di pubblico interesse.

Art. 72

Osservatorio sociale

1. Il Comune di Casarsa della Delizia, nell'intento primario di tutelare le fasce più svantaggiate della popolazione locale e promuovere la solidarietà della comunità civile, istituisce un osservatorio permanente sulle problematiche sociali che determinano e/o ingenerano situazioni di emarginazione sociale, al fine di acquisire documentazioni quantitative e qualitative sulle povertà antiche e nuove presenti nel territorio comunale.

2. La documentazione di cui al precedente comma dovrà essere trasmessa annualmente agli organi elettivi, alla Giunta, alle Associazioni, in sede di programmazione annuale di bilancio anche al fine di promuovere una integrazione tra le risorse istituzionali pubbliche, private, e delle libere forme associative.

3. La nomina ed il funzionamento dell'osservatorio sociale sono definiti da apposito regolamento.

CAPO III

LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI - REFERENDUM - DIRITTO DI ACCESSO

Art. 73

La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolare categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

4. Il regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

Art. 74

Referendum

1. Il Comune riconosce, fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum nelle materie di competenza del Consiglio comunale, con esclusione di quelle riguardanti l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale dipendente del Comune, le piante organiche del personale dipendente del Comune e relative variazioni, la designazione e nomina di rappresentanti del Comune.

2. Il regolamento disciplina i tempi e le modalità del referendum, nonché la costituzione di una Commissione di garanti, composta da non più di 5 membri, con il compito di sovrintendere a tutta la procedura referendaria.

3. Il referendum può essere promosso con deliberazione del Consiglio comunale adottata con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati; in tal caso il Sindaco provvede all'indizione del referendum entro i tre mesi.

4. La procedura per il referendum può essere, altresì, avviata da 40 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune con la richiesta di ammissibilità preventiva dei quesiti da sottoporre alla Commissione dei garanti, la quale decide entro 30 giorni dalla presentazione. La successiva richiesta di referendum, con sottoscrizione autenticata di almeno 1000 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, deve essere dichiarata ricevibile dalla Commissione dei garanti, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta. Entro tre mesi dalla dichiarazione di ricevibilità il Sindaco procede all'indizione del referendum. Su parere conforme della Commissione dei garanti, il Sindaco non provvede all'indizione dei referendum qualora il Consiglio comunale abbia nel frattempo provveduto a deliberare congruamente sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

5. La richiesta di referendum deve contenere i quesiti da sottoporre alla popolazione, esposti in termini chiari ed intelligibili.

6. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

7. Non possono essere proposti referendum né possono essere ricevute le richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione dei risultati. In ogni caso i referendum non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

8. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva, con apertura ininterrotta dei seggi per 12 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione.

9. Il referendum è valido se partecipano al voto almeno la metà più uno dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

10. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui abbia ottenuto il voto favorevole da parte della maggioranza dei partecipanti al voto. In tal caso il Sindaco propone al Consiglio comunale, entro due mesi dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 75

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

2. Il diritto dei cittadini all'informazione sullo stato degli atti, delle procedure, sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano è garantito dalle modalità stabilite dal regolamento.

3. La Giunta comunale assicura ai cittadini il diritto di accedere, in generale, alle informazioni delle quali la stessa è in possesso relative all'attività da essa svolta o posta in essere da enti, aziende od organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune. L'informazione viene resa con completezza, esattezza e tempestività.

4. La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'Albo pretorio del Comune con le modalità stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

5. Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune, la Giunta istituisce servizi di informazione dei cittadini; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

Art. 76

Diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture ed ai servizi

1. Il diritto di accesso agli atti amministrativi è assicurato, con le modalità stabilite dal regolamento, in generale a tutti i cittadini, singoli od associati ed in particolare a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti previsti dal regolamento da adottarsi nei termini e con le modalità di cui al quarto comma dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia degli atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

4. Il diritto di rilascio di copia di atti amministrativi è subordinato al rimborso del solo costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

5. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, la Giunta assicura l'accesso, con le modalità stabilite dal regolamento, alle strutture ed ai servizi comunali agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

6. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono consentiti solo nei casi previsti dal regolamento od in vigenza del divieto temporaneo di cui al secondo comma.

7. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla presentazione della richiesta, questa si intende rifiutata.

8. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 7 è dato ricorso, nel termine di 30 giorni, al Tribunale Amministrativo Regionale, il quale decide in camera di consiglio entro 30 giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. La decisione del Tribunale è appellabile, entro 30 giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.

9. In caso di totale o parziale accoglimento del ricorso il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

CAPO IV
DIFENSORE CIVICO

Art. 77
Istituzione del Difensore civico

1. È istituito l'ufficio del Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore civico è funzionario onorario.

Art. 78
Funzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, presso gli enti e le aziende da essa dipendenti, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

Art. 79
Relazione al Consiglio comunale

1. Il Difensore civico invia al Consiglio comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di competenza.

Art. 80
Nomina, durata in carica, revoca, decadenza, e modalità di intervento del Difensore civico

1. Il Difensore civico viene nominato dal Consiglio comunale, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Il Difensore civico è scelto tra persone che possiedono particolare esperienza e competenza in materia giuridico-amministrativa e che offrano garanzia di indipendenza, obiettività e serietà di giudizio. L'ufficio del Difensore civico non può essere esercitato da coloro che svolgono una funzione politica o di istituto all'interno degli Enti statali, regionali, provinciali e comunali o che comunque svolgono un'attività in qualche modo vincolata e collegata agli Enti sopra menzionati. Non può essere nominato Difensore civico colui che si trovi nelle condizioni di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. La durata in carica del Difensore civico coincide con la durata in carica del Consiglio comunale. Egli esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto per una sola volta.

4. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualifica di Consigliere o per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità indicate nel 2° comma del presente articolo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 81
Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Le modificazioni e l'abrogazione dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura stabilita dall'articolo 6 del T.U.O.E.L.

3. Le proposte di cui al precedente comma sono sottoposte al parere degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la Segreteria comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

5. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale. L'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

Art. 82
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta ai sensi del precedente articolo 24, a ciascun Consigliere comunale ed ai cittadini ai sensi di quanto disposto dall'articolo 66 del presente Statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte dal precedente articolo 74.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

Art. 83

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'articolo 54 del T.U.O.E.L.. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 84

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi. Decorsi i predetti trenta giorni di pubblicazione lo Statuto entra in vigore.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

(Testo approvato con delibera del Consiglio comunale n. 92 del 22 novembre 2000, ravvisato legittimo dal CO.RE.CO. di Udine nella seduta del 26 febbraio 2001, prot. n. 37379/2000 - n. Reg. C.R.C. 718).

COMUNE DI LATISANA

(Udine)

Avviso di adozione e deposito dei P.R.P.C. di iniziativa pubblica denominati CS23, CS19 e CS20.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE TERRITORIO E OO.PP.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 45 della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52.

AVVISA

– che con deliberazioni consiliari 17 gennaio 2001, nn. 1-2-3, sono stati adottati i Piani regolatori particolareggiati comunali di iniziativa pubblica denominati CS23, CS19 E CS20;

– che dette deliberazioni con i relativi elaborati sono depositate presso la Segreteria comunale per trenta giorni effettivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso;

– che entro il periodo di deposito chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Latisana, 6 marzo 2001

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE TERRITORIO E OO.PP.:
arch. Chiara Bertolini

COMUNE DI MAJANO

(Udine)

Avviso di esecutività della variante n. 16 al Piano particolareggiato di Pers.

IL SINDACO

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale del 31 ottobre 2000, n. 96, esecutiva ai sensi di legge, con

la quale veniva adottata la variante n. 16 al Piano particolareggiato di Pers;

VISTO l'avviso con il quale si informava la popolazione che presso la Segreteria comunale veniva depositata la variante in premessa a disposizione delle parti interessate;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale del 16 gennaio 2001, n. 14, esecutiva, con la quale si prendeva atto della mancanza di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 16 al Piano particolareggiato di Pers;

VISTI gli articoli 15 e 17 della legge regionale 23 dicembre 1977, n. 63;

RENDE NOTO

che la variante n. 16 al Piano particolareggiato di Pers è divenuta esecutiva a tutti gli effetti di legge.

Majano, 14 marzo 2001

IL SINDACO: Adriano Pluzzi

COMUNE DI REMANZACCO
(Udine)

Avviso di deposito di un Piano regolatore particolareggiato comunale d'iniziativa privata in Strada di Oselin.

IL SINDACO

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 23 febbraio 2001 con la quale è stato adottato un Piano regolatore particolareggiato comunale d'iniziativa privata in Strada di Oselin presentato dalla Società «Punto Pietra S.r.l.»;

VISTO l'articolo 45 della legge regionale n. 52 del 19 novembre 1991 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che con deliberazione consiliare n. 11 del 23 febbraio 2001 è stato adottato il P.R.P.C. di iniziativa privata in Strada di Oselin presentato dalla Società «Punto Pietra».

Gli atti relativi vengono depositati presso l'Ufficio edilizia privata ed urbanistica del Comune, per trenta giorni effettivi dal giorno 28 marzo 2001.

Durante tale periodo chiunque abbia interesse può prendere visione degli atti depositati.

Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni e nel medesimo termine i proprietari di immobili vincolati dal P.R.P.C. in oggetto, possono presentare opposizioni.

Dette osservazioni ed opposizioni, dirette al Sindaco, dovranno essere prodotte per iscritto, in triplice copia di cui una in bollo, entro e non oltre i trenta giorni effettivi dal giorno di deposito.

Remanzacco, 12 marzo 2001

IL SINDACO: Arnaldo Scarabelli

Avviso di deposito di un Piano regolatore particolareggiato comunale d'iniziativa privata denominato «Fin. Nordest S.p.A.» in località Casali Battiferro.

IL SINDACO

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 23 febbraio 2001 con la quale è stato adottato un Piano regolatore particolareggiato comunale d'iniziativa privata denominato «Fin. Nordest S.p.A.» in località Casali Battiferro presentato dalla ditta «Fin. Nordest S.p.A.»;

VISTO l'articolo 45 della legge regionale n. 52 del 19 novembre 1991 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che con deliberazione consiliare n. 12 del 23 febbraio 2001 è stato adottato il P.R.P.C. di iniziativa privata denominato «Fin. Nordest S.p.A.» in località Casali Battiferro presentato dalla ditta «Fin. Nordest S.p.A.».

Gli atti relativi vengono depositati presso l'Ufficio edilizia privata ed urbanistica del Comune, per trenta giorni effettivi dal giorno 28 marzo 2001.

Durante tale periodo chiunque abbia interesse può prendere visione degli atti depositati.

Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni e nel medesimo termine i proprietari di immobili vincolati dal P.R.P.C. in oggetto, possono presentare opposizioni.

Dette osservazioni ed opposizioni, dirette al Sindaco, dovranno essere prodotte per iscritto, in triplice copia di cui una in bollo, entro e non oltre i trenta giorni effettivi dal giorno di deposito.

Remanzacco, 12 marzo 2001

IL SINDACO: Arnaldo Scarabelli

PROVINCIA DI TRIESTE

Determinazione dirigenziale 26 febbraio 2001, n. 89. (Estratto). Decreto legislativo 152/1999; autoriz-

zazione allo scarico in acque superficiali marine di acque reflue industriali; ditta SI.LO.NE - via Flavia di Aquilinia, n. 24 - Muggia (Trieste).

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(omissis)

DETERMINA

1 - Oggetto dell'autorizzazione e sua durata

La SI.LO.NE. S.r.l. con sede legale e stabilimento industriale a Muggia in via Flavia di Aquilinia, n. 24 è autorizzata allo scarico in acque superficiali marine di acque reflue industriali provenienti dal proprio processo produttivo.

La presente autorizzazione ha validità di quattro anni ed è fatto obbligo alla società di richiederne il rinnovo un anno prima della scadenza.

(omissis)

IL RESPONSABILE: dott. chim. Paolo Plossi

Determinazione dirigenziale 2 marzo 2001, n. 99. (Estratto). Rinnovo dell'autorizzazione all'attività di centro di raccolta per veicoli a motore - ditta Adriano Vignes.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(omissis)

DETERMINA

1. Oggetto dell'autorizzazione e sua durata

La ditta Adriano Vignes è autorizzata a proseguire l'attività di centro di raccolta per veicoli a motore presso l'impianto sito in strada Stazione di Prosecco, 5/D - p.c. 1434/1 Gabrovizza nel Comune di Sgonico Trieste, di cui all'autorizzazione dec. pres. 18/1006-90 del 29 giugno 1990, come successivamente integrata e modificata.

La presente autorizzazione ha durata fino al 2 marzo 2002.

(omissis)

IL RESPONSABILE: dott. chim. Paolo Plossi

Determinazione dirigenziale 2 marzo 2001, n. 101. (Estratto). Rinnovo dell'autorizzazione all'attività di centro di raccolta per veicoli a motore - ditta Autodemolizione Adriano S.a.s. di Rodolfo Crepaldi & C.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(omissis)

DETERMINA

1. Oggetto dell'autorizzazione e sua durata

La ditta Autodemolizione Adriano S.a.s. di Rodolfo Crepaldi & C. è autorizzata a proseguire l'attività di centro di raccolta per veicoli a motore presso l'impianto sito in strada Nuova per Opicina, 11 - pp.cc. 104/3, 104/4, 50/3 CC Guardiella nel Comune di Trieste, di cui all'autorizzazione dec. pres. 18/994-90 del 29 giugno 1990, come successivamente integrata e modificata.

La presente autorizzazione ha durata fino al 2 marzo 2002.

(omissis)

IL RESPONSABILE: dott. chim. Paolo Plossi

Determinazione dirigenziale 2 marzo 2001, n. 102. (Estratto). Rinnovo dell'autorizzazione all'attività di centro di raccolta per veicoli a motore - ditta Autodemolizioni Romolo Spadaro.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(omissis)

DETERMINA

1. Oggetto dell'autorizzazione e sua durata

La ditta Autodemolizioni Romolo Spadaro è autorizzata a proseguire l'attività di centro di raccolta per veicoli a motore presso l'impianto sito in Rabuiese, 15/B - pp.cc. 254/2, 254/6 CC Plavia Muggia nel Comune di Muggia Trieste, di cui all'autorizzazione dec. pres. 18/1002-90 del 29 giugno 1990, come successivamente integrata e modificata.

La presente autorizzazione ha durata fino al 2 marzo 2002.

(omissis)

IL RESPONSABILE: dott. chim. Paolo Plossi

Determinazione dirigenziale 2 marzo 2001, n. 103. (Estratto). Rinnovo dell'autorizzazione all'atti-

vità di centro di raccolta per veicoli a motore - ditta F.lli Zampa S.n.c.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(omissis)

DETERMINA

1. Oggetto dell'autorizzazione e sua durata

La ditta F.lli Zampa S.n.c. è autorizzata a proseguire l'attività di centro di raccolta per veicoli a motore presso l'impianto sito in via Fianona, 2 - pp.cc. 1080, 1084, 1095, 1100 nel Comune di Trieste, di cui all'autorizzazione dec. pres. 18/996-90 del 29 giugno 1990, come successivamente integrata e modificata.

La presente autorizzazione ha durata fino al 2 marzo 2002.

(omissis)

IL RESPONSABILE: dott. chim. Paolo Plossi

Determinazione dirigenziale 2 marzo 2001, n. 104. (Estratto). Rinnovo dell'autorizzazione all'attività di centro di raccolta per veicoli a motore - ditta Marinaz Auto di Marinaz Nadan & C. S.n.c.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(omissis)

DETERMINA

1. Oggetto dell'autorizzazione e sua durata

La ditta Marinaz Auto di Marinaz Nadan & C. S.n.c. è autorizzata a proseguire l'attività di centro di raccolta per veicoli a motore presso l'impianto sito in S. Dorligo esterna, 355 - pp.cc. 1137/2, 1051/5 CC S. Dorligo della Valle nel Comune di S. Dorligo della Valle Trieste, di cui all'autorizzazione dec. pres. 18/1005-90 del 29 giugno 1990, come successivamente integrata e modificata.

La presente autorizzazione ha durata fino al 2 marzo 2002.

(omissis)

IL RESPONSABILE: dott. chim. Paolo Plossi

Determinazione dirigenziale 2 marzo 2001, n. 105. (Estratto). Rinnovo dell'autorizzazione all'attività di centro di raccolta per veicoli a motore - ditta Metalcar di Morselli Oreste & Morselli Lucia S.n.c.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(omissis)

DETERMINA

1. Oggetto dell'autorizzazione e sua durata

La ditta Metalcar di Morselli Oreste & Morselli Lucia S.n.c. è autorizzata a proseguire l'attività di centro di raccolta per veicoli a motore presso l'impianto sito in S.S. 202 km 2 - pp.cc. 1240/1, 1240/8, 1240/2, 1240/28 CC Rozzol nel Comune di Trieste, di cui all'autorizzazione dec. pres. 18/995-90 del 29 giugno 1990, come successivamente integrata e modificata.

La presente autorizzazione ha durata fino al 2 marzo 2002.

(omissis)

IL RESPONSABILE: dott. chim. Paolo Plossi

Determinazione dirigenziale 2 marzo 2001, n. 107. (Estratto). Rinnovo dell'autorizzazione all'attività di centro di raccolta per veicoli a motore - ditta R.M.F. di Greggio Luigino.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(omissis)

DETERMINA

1. Oggetto dell'autorizzazione e sua durata

La ditta R.M.F. di Greggio Luigino è autorizzata a proseguire l'attività di centro di raccolta per veicoli a motore presso l'impianto sito in via Nazionale km 8,5 - p.c. 853/1 CC Banne nel Comune di Trieste, di cui all'autorizzazione dec. pres. 18/992-90 del 29 giugno 1990, come successivamente integrata e modificata.

La presente autorizzazione ha durata fino al 2 marzo 2002.

(omissis)

IL RESPONSABILE: dott. chim. Paolo Plossi

Determinazione dirigenziale 2 marzo 2001, n. 109. (Estratto). Rinnovo dell'autorizzazione all'attività di centro di raccolta per veicoli a motore - ditta Stransciach Silvio.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

(omissis)

DETERMINA

1. Oggetto dell'autorizzazione e sua durata

La ditta Stransciach Silvio è autorizzata a proseguire l'attività di centro di raccolta per veicoli a motore presso l'impianto sito in via Brigata Casale, 2 - pp.cc. 2520/1, 2520/2, 2520/3 C.C. S.M.M. Inferiore nel Comune di Trieste, di cui all'autorizzazione dec. pres. 18/997-90 del 29 giugno 1990, come successivamente integrata e modificata.

La presente autorizzazione ha durata fino al 2 marzo 2002.

(omissis)

IL RESPONSABILE: dott. chim. Paolo Plossi

AZIENDA DI PROMOZIONE TURISTICA PIANCAVALLO CELLINA LIVENZA
AVIANO (Pordenone)

Regolamento dei concorsi pubblici per l'assunzione agli impieghi presso l'Azienda di promozione turistica Piancavallo Cellina Livenza.

CAPO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Costituzione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro presso l'Azienda di promozione turistica Piancavallo Cellina Livenza (A.P.T.) si costituisce mediante la sottoscrizione, anteriormente all'ammissione in servizio, del contratto individuale di lavoro.

2. Il personale dell'Azienda è assegnato ad un ruolo. Il ruolo è articolato nelle qualifiche funzionali indicate nell'articolo 2 del Regolamento dello stato giuridico e del trattamento economico del personale adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione dell'Azienda del giorno 26 aprile 1999, n.13 approvata dalla Giunta regionale con deliberazione 2 luglio 1999, n. 2097.

Art. 2

Accesso alle qualifiche funzionali dell'Azienda

1. L'accesso alle qualifiche funzionali dell'Azienda avviene mediante:

a) concorso per titoli ed esami;

b) concorso per esami;

c) concorso per esami e successivo corso di formazione;

d) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli Uffici per l'impiego secondo le modalità previste dalla normativa vigente, per le qualifiche funzionali e per i profili professionali per i quali è richiesto il possesso di un titolo di studio non superiore a quello della scuola dell'obbligo, fermi restando gli eventuali ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità;

e) assunzioni obbligatorie dei soggetti iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al Titolo I della legge 2 aprile 1968, n. 482 e successive modificazioni ed integrazioni, all'articolo 12 della legge 13 agosto 1980, n. 466 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 19 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Per l'accesso alle qualifiche del ruolo dell'Azienda non si può prescindere dal possesso del prescritto titolo di studio o dell'abilitazione o iscrizione all'Albo professionale, allorché questi siano richiesti per le prestazioni professionali proprie del profilo professionale di accesso, in base alla normativa vigente.

Art. 3

Requisiti generali per l'accesso dall'esterno

1. Per l'accesso alle qualifiche funzionali dell'A.P.T. i candidati debbono risultare comunque in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea; salvo contrarie disposizioni di legge, sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

b) età non inferiore agli anni diciotto;

c) godimento dei diritti politici; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea debbono godere dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

d) idoneità fisica all'impiego; l'Azienda ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;

e) titolo di studio previsto per l'accesso al posto in concorso; per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni statali vigenti; i titoli di studio richiesti per ciascuna qualifica funzionale e profilo professionale sono individuati ai sensi dell'allegato B al Regolamento dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dell'Azienda;

f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

2. I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà oggetto di accertamento in sede di svolgimento delle prove di esame; gli stessi possono accedere a tutti i posti dell'organico aziendale, fatta eccezione, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, articolo 3, per la qualifica funzionale di funzionario. Non possono svolgere altresì tutte le funzioni che comportano l'elaborazione, la decisione, l'esecuzione di provvedimenti autorizzativi e coercitivi e anche tutte le funzioni di controllo di legittimità e di merito come meglio specificato nei singoli bandi di concorso.

3. Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione; il requisito dell'idoneità fisica deve sussistere altresì all'atto dell'accertamento, da eseguirsi a cura dell'Azienda anche prima delle prove d'esame.

4. Con il bando di concorso o con l'avviso di assunzione o selezione possono essere prescritti specifici requisiti in relazione a particolari esigenze dei posti da ricoprire anche con riferimento a quanto disposto dall'allegato B al Regolamento dello stato giuridico e del trattamento economico del personale dell'Azienda.

5. La mancanza anche di uno dei suddetti requisiti produrrà l'esclusione dall'assunzione.

6. Non sono ammessi ai concorsi:

a) coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo;
b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
c) coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
d) coloro che siano stati collocati a riposo ai sensi della legge 24 maggio 1970, n. 336 e successive modificazioni e integrazioni, nonché coloro che abbiano usufruito del collocamento a riposo ai sensi del D.P.R. 30 giugno 1972, n. 748.

Art. 4

Accesso alla qualifica di funzionario

1. Alla qualifica funzionale di funzionario si accede mediante concorso per esami o per titoli ed esami.

2. Sono ammessi al concorso per l'accesso alla qualifica funzionale di funzionario i dipendenti di ruolo in possesso di un'anzianità di servizio nella qualifica funzionale di consigliere di almeno cinque anni, nonché del diploma di laurea richiesto in relazione al profilo professionale di accesso.

3. Fermo ed impregiudicato quanto stabilito nel precedente articolo 3, comma 1, lettera e), sono ammessi al concorso, in sede di prima applicazione e con riferimento ad una sola tornata concorsuale, i dipendenti di ruolo privi del diploma di laurea, in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado e di un'anzianità di servizio nella qualifica funzionale di consigliere di almeno dieci anni, la cui anzianità giuridica nella qualifica suddetta inizi a decorrere da data antecedente a quella di entrata in vigore della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18.

4. Sono altresì ammessi al concorso candidati, già in servizio presso enti locali in qualifica dirigenziale, ovvero, presso amministrazioni statali anche ad ordinamento autonomo, comprese istituzioni universitarie e presso enti pubblici non economici, provenienti dall'ex carriera direttiva ovvero in possesso, a seguito di concorso per esami o per titoli ed esami, di qualifiche funzionali corrispondenti, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio effettivo nella qualifica. I candidati devono essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso nonché del diploma di laurea richiesto in relazione al profilo professionale di accesso.

Art. 5

Accesso alla qualifica di consigliere

1. Alla qualifica funzionale di consigliere si accede mediante concorso per esami o concorso per titoli ed esami cui possono partecipare candidati in possesso del diploma di laurea richiesto in relazione al profilo professionale di accesso.

2. Fermo ed impregiudicato quanto stabilito nel precedente articolo 3, comma 1, lettera e), il 50 per cento dei posti disponibili è riservato a dipendenti di ruolo con qualifica funzionale di segretario in possesso del diploma di laurea, nonché, in sede di prima applicazione e con riferimento ad una sola tornata concorsuale, a dipendenti di ruolo in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado e di un'anzianità di servizio nella qualifica di segretario di almeno sei anni - la cui anzianità giuridica nella qualifica suddetta inizi a decorrere da data antecedente a quella di entrata in vigore della legge regionale n. 18/1996 - e a dipendenti di ruolo, in possesso del previsto titolo di studio, appartenenti a qualifica non immediatamente inferiore a quella di consigliere.

Art. 6

Accesso alla qualifica di segretario

1. Alla qualifica funzionale di segretario si accede mediante concorso per esami cui possono partecipare candidati in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado richiesto in relazione al profilo professionale di accesso.

2. Fermo ed impregiudicato quanto stabilito nel precedente articolo 3, comma 1, lettera e), il 50 per cento

dei posti disponibili è riservato a dipendenti di ruolo con qualifica funzionale di coadiutore in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, nonché, in sede di prima applicazione e con riferimento ad una sola tornata concorsuale, a dipendenti di ruolo in possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado e di un'anzianità di servizio nella qualifica di coadiutore di almeno sette anni - la cui anzianità giuridica nella qualifica suddetta inizi a decorrere da data antecedente a quella di entrata in vigore della legge regionale n. 18/1996 - e a dipendenti, in possesso del previsto titolo di studio, appartenenti a qualifica non immediatamente inferiore a quella di segretario.

Art. 7

Accesso alla qualifica di coadiutore

1. Alla qualifica funzionale di coadiutore si accede mediante avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli uffici dell'Agenzia per l'impiego ovvero mediante concorso per esami; è richiesto, quale titolo di studio, il diploma di istruzione secondaria di primo grado, fermi restando gli eventuali, ulteriori requisiti prescritti per specifiche professionalità.

2. Fermo ed impregiudicato quanto stabilito nel precedente articolo 3, comma 1, lettera e), il 50 per cento dei posti disponibili è attribuito mediante concorso per esami riservato a dipendenti di ruolo in possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado nonché, in sede di prima applicazione e con riferimento ad una sola tornata concorsuale, a dipendenti di ruolo in possesso della licenza di scuola elementare e di un'anzianità di servizio nella qualifica di commesso o agente tecnico, anche sommate fra loro, di almeno cinque anni, la cui anzianità giuridica nelle qualifiche suddette inizi a decorrere da data antecedente a quella di entrata in vigore della legge regionale n. 18/1996.

Art. 8

Accesso alla qualifica di agente tecnico e commesso

1. Alle qualifiche funzionali di agente tecnico e commesso si accede mediante avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento presenti negli uffici dell'Agenzia per l'impiego che abbiano assolto la scuola dell'obbligo e siano comunque in possesso della licenza di scuola elementare.

Art. 9

Individuazione dei posti da mettere a concorso

1. Entro il mese di febbraio di ciascun anno sono determinati, con decreto del Direttore dell'Azienda, i posti, eventualmente resisi disponibili al 31 dicembre dell'anno precedente, da mettere a concorso, suddivisi per qualifica funzionale e profilo professionale.

2. Entro i successivi sessanta giorni sono avviate le procedure per la copertura dei posti medesimi.

CAPO II
NORME PROCEDURALI

Art. 10

Bando di concorso

1. I concorsi sono indetti, con decreto del direttore dell'Azienda, previo espletamento delle procedure di cui all'articolo 10.

2. Il bando di concorso deve indicare:

a) la qualifica funzionale, il profilo professionale ed il numero dei posti messi a concorso nonché il relativo trattamento economico;

b) l'indicazione della eventuale riserva per il personale di ruolo dell'Azienda e le modalità di attribuzione dei posti corrispondenti;

c) il numero dei posti riservati agli aventi diritto a norma delle vigenti disposizioni legislative al di là dei posti di cui alla lettera b);

d) il termine e le modalità di presentazione delle domande di ammissione;

e) i requisiti generali per l'ammissione dei candidati e i requisiti specifici richiesti per i posti messi a concorso;

f) le materie oggetto delle prove e le modalità di svolgimento delle stesse;

g) la documentazione da allegare;

h) l'elenco dei titoli valutabili;

i) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove e la ripartizione del punteggio massimo complessivo fra le prove scritte, le prove orali ed i titoli;

j) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio nonché i termini e le modalità della loro presentazione;

k) il diario e la sede delle prove d'esame, se e in quanto sia possibile stabilirli ovvero, in caso contrario, il termine entro il quale si provvederà, con la pubblicità prevista ai sensi dell'articolo 10;

l) ogni altra prescrizione o notizia ritenuta utile.

Art. 11

Pubblicità del bando di concorso

1. Al bando di concorso deve essere data la massima pubblicità possibile; esso va in ogni caso pubblicato, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, all'Albo dell'Azienda e all'Albo dei Comuni facenti parte dell'ambito territoriale di pertinenza dell'Azienda, nonché pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

2. Tutti i bandi debbono essere portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali.

Art. 12

Termine per la presentazione delle domande

1. Il termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso non può essere inferiore a giorni 30 dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Art. 13

Domanda di ammissione al concorso e modalità

1. La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta, in carta semplice, avvalendosi dell'apposito modulo predisposto dall'Azienda o di fotocopia del medesimo, debitamente sottoscritta da ciascun concorrente.

2. Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la loro responsabilità:

a) cognome, nome, data, luogo di nascita e codice di identificazione personale (codice fiscale);

b) la residenza e il completo indirizzo cui devono essere fatte pervenire tutte le comunicazioni inerenti al concorso;

c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; se cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

d) se cittadini italiani il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento;

e) le eventuali condanne riportate, gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'assenza di condanne o procedimenti penali in corso;

f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente e insufficiente rendimento e di non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico ai sensi dell'articolo 127, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile o, ancora, collocati a riposo ai sensi della legge n. 336/1970;

g) di essere fisicamente idonei al servizio;

h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

i) il possesso del titolo di studio e degli altri eventuali requisiti previsti dal bando di concorso, facendone specifica e analitica menzione;

l) i titoli ritenuti valutabili ai sensi del presente regolamento;

m) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a precedenza o a preferenza a parità di merito ai sensi della normativa vigente o ad usufruire delle riserve previste dal bando di concorso. Gli stessi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;

n) la dichiarazione, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate - di avvalersi di eventuali sussidi e supporti per la partecipazione effettiva alle prove d'esame;

o) il proprio espresso impegno a raggiungere, in caso di nomina, qualsiasi destinazione nell'ambito territoriale di competenza dell'Azienda.

3. Le domande di partecipazione al concorso debbono essere presentate all'ufficio indicato nel bando entro il termine di scadenza ovvero inviate all'Azienda mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno da spedire entro il termine previsto dal bando medesimo e dovranno pervenire all'Azienda entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla data di scadenza.

4. I candidati cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione Europea possono dimostrare il possesso dei documenti e titoli che si ritengano utili ai fini della valutazione, mediante la forma delle dichiarazioni sostitutive consentite dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e dagli articoli 1 e 2 del decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403. Possono altresì dimostrare la conformità all'originale dei succitati titoli e documenti mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, come previsto dall'art. 2 del predetto D.P.R. n. 403/1998.

5. L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da:

- inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato;
- mancata o tardiva comunicazione del cambiamerito dell'indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

6. La mancanza della firma comporterà l'automatica esclusione del candidato dalla procedura concorsuale.

7. Resta ferma la facoltà dell'Azienda di disporre in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove scritte, cui pertanto i candidati vengono ammessi con riserva, l'esclusione dai concorsi, con decreto motivato, per difetto dei prescritti requisiti o per inosservanza delle disposizioni relative alla esatta compilazione della domanda di ammissione.

Art. 14

Proroga e riapertura del termine per la presentazione delle domande di ammissione. Revoca del bando

1. Qualora il numero delle domande risulti particolarmente esiguo il Direttore dell'Azienda ha facoltà di riaprire e prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione. In caso di riapertura, che deve essere comunicata per iscritto a chi ha presentato la domanda, i requisiti devono comunque essere posseduti alla data di scadenza del bando precedente. Restano in ogni caso valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per il candidato di integrare entro il nuovo termine la documentazione allegata.

2. L'Azienda, qualora il numero delle domande risulti particolarmente esiguo o, al contrario, sovrabbondante, può revocare, con provvedimento motivato, il concorso bandito, purché ciò avvenga prima della nomina della Commissione giudicatrice.

3. Alla proroga, alla riapertura ed alla revoca sarà data la pubblicità nelle stesse forme previste per il bando di concorso.

CAPO III

COMMISSIONI GIUDICATRICI

Art. 15

Commissione giudicatrice

1. Le Commissioni giudicatrici dei concorsi pubblici sono nominate con provvedimento del Consiglio di amministrazione dell'Azienda e sono così composte:

a) dal Direttore dell'Azienda in veste di Presidente ovvero da un dipendente di una pubblica amministrazione con qualifica non inferiore a quella di dirigente;

b) da un dipendente di qualifica non inferiore a quella dei posti messi a concorso ovvero da un dipendente di una pubblica amministrazione di qualifica equiparata;

c) da un esperto esterno dotato di specifiche competenze in relazione alle materie d'esame ed ai profili professionali dei posti messi a concorso.

2. Nel caso di concorso per l'accesso alla qualifica di funzionario la Commissione sarà così composta:

a) dal Direttore di altra Azienda di promozione turistica ovvero da un dipendente di una pubblica amministrazione con qualifica non inferiore a quella di dirigente;

b) da due esperti esterni dotati di specifica competenza rispetto alle materie oggetto delle prove concorsuali.

3. Qualora per il profilo professionale della qualifica funzionale del posto messo a concorso siano previsti esami di lingua straniera e/o materie speciali, la composizione della Commissione giudicatrice, visto la specificità delle suddette prove, può essere incrementata da due esperti esterni.

4. Qualora le sopracitate materie risultino facoltative, gli esperti sono da considerarsi membri aggiunti.

5. L'utilizzazione di personale dell'Azienda in quiescenza non è consentita qualora il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso. Nel caso di cessazione dal servizio durante il periodo di lavoro della Commissione l'Azienda può confermare l'incarico al componente cessato.

6. Nel provvedimento di nomina della Commissione possono essere individuati anche i relativi supplenti che subentrano nei lavori della Commissione in caso di impedimento grave e documentato dei componenti effettivi. Almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni di concorso, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne. La surrogazione non comporta la ripetizione delle operazioni concorsuali già effettuate.

7. Le funzioni di segreteria delle commissioni sono svolte da un dipendente dell'Azienda con qualifica funzionale non inferiore a quella di segretario.

8. Ai componenti esterni all'Azienda compete, per ciascuna seduta, un gettone di presenza, compreso tra lire 100.000 e lire 200.000, che verrà determinato nel bando di concorso in relazione alla complessità dell'attività d'esame da correlarsi anche alla qualifica funzionale di accesso.

Art. 16

Incompatibilità dei membri della Commissione giudicatrice del concorso

1. Per le cause di incompatibilità dei componenti le Commissioni giudicatrici si fa rinvio alle disposizioni di cui all'articolo 21, comma 2, della legge regionale 18/1996, nonché agli articoli 9, comma 2, e 11, comma 1, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

2. Esplicita dichiarazione di assenza di incompatibilità dovrà essere espressa, dandone atto nel verbale, dal Presidente e da tutti i membri della Commissione, nella prima seduta di insediamento, subito dopo la lettura dell'elenco nominativo dei candidati. Qualora fosse riscontrata l'incompatibilità di uno o più membri, la seduta è sospesa e viene data comunicazione della circostanza emersa al Consiglio di amministrazione dell'Azienda affinché possa provvedere alla sostituzione.

CAPO IV

ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Art. 17

Adempimenti della Commissione giudicatrice

1. La Commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal suo Presidente.

2. La Commissione, considerato il numero dei concorrenti ed il tipo di prove da effettuare, stabilisce altresì, nel corso della prima seduta, il termine del procedimento concorsuale per quanto di propria competenza, comunicandolo agli uffici dell'Azienda che ne dà idonea pubblicità.

3. La Commissione giudicatrice, con la presenza di tutti i suoi componenti effettivi o supplenti e del segretario, procede, prima delle prove scritte e/o pratiche alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli ed all'esame e valutazione dei titoli stessi. Tale valutazione, quando i candidati ammessi superano le 50 unità, può essere limitata ai soli candidati presentatisi a sostenere le prove scritte o pratiche e comunicata agli interessati, comunque, prima di procedere alla valutazione delle prove. La Commissione esaurisce il proprio compito con la trasmissione della graduatoria di merito al Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

4. La Commissione decide a maggioranza di voti palesi.

5. Nella valutazione delle singole prove d'esame, sia scritte che orali, il punteggio assegnato ad ogni prova è dato dalla media aritmetica dei voti espressi dai commissari.

6. Il segretario redige il processo verbale di tutte le sedute della Commissione, delle operazioni concorsuali e delle decisioni prese dalla Commissione. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario stesso.

7. Dai verbali devono comunque risultare:

a) i criteri prefissati in conformità al bando per l'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli;

b) i punteggi attribuiti a ciascun titolo;

c) i voti attribuiti alle prove d'esame di ciascun candidato;

d) una motivazione sintetica in caso di voto insufficiente;

e) le conclusioni finali e l'elenco degli idonei.

8. Ogni commissario ha diritto di far iscrivere a verbale, controfirmandole, le proprie osservazioni in merito allo svolgimento del concorso, ma non può esimersi dal firmare il verbale.

9. In caso di persistente rifiuto, il Presidente della Commissione ne dà atto nel processo verbale che trasmette immediatamente al Consiglio di amministrazione dell'Azienda per l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Il Consiglio di amministrazione, con propria deliberazione motivata, dichiara cessato dall'incarico il commissario inadempiente e provvede alla sua sostituzione.

10. Per ciascuna prova ogni Commissario dispone di dieci punti; sono ammessi alla prova orale i soli candidati che abbiano riportato nella prova scritta e/o pratica una votazione pari ad almeno ventuno trentesimi, ovvero nel caso di più prove scritte e/o pratiche, la media di almeno ventuno trentesimi e la votazione minima di diciotto trentesimi in ciascuna di esse. Sono dichiarati idonei al concorso i candidati che, ammessi alla prova orale, abbiano riportato nella stessa una votazione pari ad almeno diciotto trentesimi. Per i titoli la Commissione dispone di un punteggio complessivo non superiore ad un terzo del punteggio massimo globalmente conseguibile nelle prove e determina i criteri per la valutazione e attribuzione dei relativi punteggi sulla base di quanto stabilito nei singoli bandi di concorso.

11. La Commissione giudicatrice nella prima riunione, oltre a determinare i criteri di valutazione dei titoli, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, scritte o pratiche, al fine di motivarne i punteggi inferiori al minimo fissato. Prima dello svolgimento della prova orale la Commissione esaminatrice, al fine di garantire l'imparzialità della prova e pari opportunità a tutti i candidati, determina il numero complessivo delle domande da porre a ciascuno e la loro articolazione in riferimento alle materie stabilite dal bando.

12. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 18

Criteri di valutazione dei titoli

1. La Commissione giudicatrice valuta le seguenti categorie di titoli:

a) titoli di studio;

b) titoli di servizio.

2. La valutazione finale dei candidati idonei al concorso è determinata dalla somma dei punteggi da ciascuno conseguiti nelle prove scritte e/o pratiche, nelle prove orali, nonché in relazione ai titoli esibiti.

Art. 19

Titoli di studio

1. Nell'ambito del punteggio complessivo stabilito per la valutazione dei titoli, i titoli di studio sono valutati nella misura massima del 50 per cento di detto punteggio complessivo.

2. Il punteggio viene determinato mediante la valutazione dei seguenti titoli:

a) punteggio conseguito nel titolo di studio;

b) superamento di esami professionali di stato e corsi universitari post lauream con esame finale in materie attinenti al profilo professionale di accesso (i corsi universitari post lauream sono considerati validi solo se effettuati presso università che rilascino titoli di studio riconosciuti e devono avere durata almeno pari ad un anno accademico);

c) superamento di corsi di aggiornamento, specializzazione o qualificazione professionale, di durata non inferiore alle 300 ore, con esame finale in materie attinenti al profilo professionale messo a concorso;

d) superamento di corsi di specializzazione in lingua straniera di durata non inferiore alle 150 ore con esame finale.

3. I titoli di studio afferenti a discipline del tutto estranee alle professionalità del posto messo a concorso non sono in alcun modo valutati.

Art. 20

Titoli di servizio

1. Nell'ambito del punteggio complessivo stabilito per la valutazione dei titoli, i titoli di servizio sono valutati nella misura massima del 50 per cento di detto punteggio complessivo.

2. Il punteggio viene determinato mediante la valutazione dei seguenti titoli:

a) servizio prestato in qualifiche funzionali pari o superiori a quella del posto messo a concorso;

b) servizio prestato in qualifiche funzionali immediatamente inferiori a quella del posto messo a concorso;

c) servizio in qualifiche funzionali ulteriormente inferiori a quella del posto messo a concorso.

3. Ai fini della valutazione dei titoli di cui al presente articolo per servizio si intende l'attività effettivamente prestata presso pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato.

CAPO V

PROVE CONCORSUALI

Art. 21

Fissazione delle date delle prove scritte e/o pratiche e loro comunicazione ai candidati

1. La Commissione giudicatrice, fissati i criteri di massima per la valutazione dei titoli, stabilisce la data delle prove scritte, qualora non già previste dall'avviso di concorso.

2. La data delle prove d'esame viene pubblicata di norma sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia almeno venti giorni prima della data fissata per le prove stesse. Parimenti l'avviso per la presentazione al colloquio deve essere inviato ai candidati ammessi almeno venti giorni prima della data fissata per il medesimo.

3. Le prove del concorso, sia scritte che orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

4. La comunicazione di esclusione dal concorso - che sarà disposta con provvedimento del Direttore dell'Azienda - è effettuata mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno nella quale dovrà essere fatto espresso riferimento alla motivazione dell'esclusione.

Art. 22

Prove di selezione dei concorsi

1. Le prove di selezione dei concorsi si distinguono in:

a) prova scritta consistente nella stesura di un elaborato, attinente a problemi tecnico-amministrativi correnti, mediante l'applicazione in concreto delle nozioni tecniche pertinenti alle materie oggetto della prova;

b) prova teorico-pratica ovvero sperimentazione lavorativa relativamente alle mansioni tipiche del profilo professionale;

c) prova scritta di traduzione di un testo dalla lingua italiana in una o in più lingue scelte dal candidato tra quelle indicate nel bando di concorso;

d) prova orale consistente in una interrogazione sulle materie indicate nel bando di concorso, intesa a verificare il grado di preparazione del candidato, con riguardo sia alla completezza delle nozioni possedute, sia alla capacità di esposizione, quando quest'ultima assume importanza rilevante per il profilo professionale.

2. L'assenza anche da una sola delle prove d'esame comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 23

Adempimenti preliminari allo svolgimento delle prove scritte

1. La Commissione Giudicatrice, nel giorno fissato per ciascuna prova scritta e prima dell'ora stabilita per l'inizio della stessa, si riunisce per predeterminare, sulla scorta del programma di esame indicato nel bando di concorso, una terna di temi o gruppi di quesiti ovvero gruppi di test o di prove tecnico-pratiche nelle materie indicate dal bando, tra i quali sarà sorteggiato quello che costituirà l'oggetto della prova. I temi o i test sono segreti e ne è vietata la divulgazione.

2. I temi o i test formulati sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario e sono presi in consegna dal Presidente della Commissione.

3. I test sono predisposti, ove possibile, con modalità che consentano la loro valutazione con sistemi automatizzati.

4. Nel caso in cui il numero delle domande presentate sia particolarmente alto, la Commissione può decidere, purché sia stato previsto dal bando di concorso ed

al fine del buon esito del concorso, di procedere ad una preselezione dei candidati mediante il ricorso a test selettivi, eventualmente congiunti alla valutazione, con attribuzione di punteggi alle votazioni con le quali il candidato ha conseguito il titolo di studio.

5. La Commissione stabilisce altresì la durata delle prove che non potrà essere superiore alle otto ore.

6. Per gli altri adempimenti si fa rinvio alla normativa vigente.

Art. 24

Svolgimento delle prove scritte

1. Nel giorno e ora stabiliti per lo svolgimento delle prove scritte, i candidati vengono fatti accedere, previa loro identificazione personale, nella sede o nelle sedi ove ha luogo la prova.

2. Per le modalità di svolgimento delle prove si fa rinvio alla normativa vigente ed alle disposizioni che verranno stabilite nel bando di concorso.

3. Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai candidati di comunicare fra loro verbalmente o per iscritto ovvero di mettersi in relazione con altri che non siano i componenti della Commissione esaminatrice o gli incaricati della vigilanza, ove nominati.

4. I lavori devono essere scritti e svolti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma del Presidente della Commissione esaminatrice o di altro componente della stessa da lui delegato.

5. Durante lo svolgimento delle prove scritte debbono essere presenti nella sede d'esame almeno due Commissari. Di ciò deve essere dato espressamente atto nel verbale.

6. Al termine di ogni giornata di esame, tutte le buste contenenti gli elaborati vengono raccolte in plichi, che sono sigillati e firmati dal Presidente, cui ne è affidata la custodia, da almeno uno dei commissari e dal segretario.

Art. 25

Incaricati della vigilanza

1. Quando le prove scritte, per l'alto numero di candidati, abbiano luogo contemporaneamente in più sedi, si procede alla nomina, per ciascuna sede, di un comitato di vigilanza presieduto da un membro della commissione ovvero da un impiegato dell'Azienda di qualifica non inferiore a consigliere e costituita da due dipendenti di ruolo dell'Azienda o di altro Ente pubblico di qualifica non inferiore a quella dei posti messi a concorso, i quali collaborano nell'accertamento dell'identità personale dei candidati e vigilano, nel corso dello svolgimento delle prove, sulla osservanza delle disposizioni impartite.

2. Nel caso di riscontrate irregolarità commesse dai candidati, queste saranno segnalate dagli incaricati della vigilanza alla Commissione, la quale assumerà i provvedimenti del caso.

Art. 26

Esame e valutazione delle prove scritte

1. La Commissione, accertata la integrità dei plichi contenenti gli elaborati, procede alla loro apertura.

2. Apre poi, prelevandole ad una ad una in modo casuale, le buste contenenti gli elaborati, dando ad esse, ai singoli fogli in essa contenuti, anche se non utilizzati ed alla busta di minor formato contenente le generalità dei candidati, un unico numero progressivo per ciascun candidato.

3. In questa fase la busta contenente le generalità del candidato deve restare chiusa.

4. Un commissario dà poi lettura dei singoli elaborati, in merito ai quali la Commissione esprime di volta in volta il proprio giudizio. Qualora la Commissione pervenga al convincimento che qualche elaborato, in tutto o in parte, sia stato copiato, provvede all'esclusione dal concorso di tutti i candidati coinvolti.

5. Conclusa la revisione degli elaborati, viene evidenziato, nel verbale, l'elenco degli elaborati valutati nel corso della riunione ed il corrispondente numero progressivo apposto ai sensi del comma 2.

6. Le operazioni relative alla valutazione delle prove scritte, se necessario, possono essere effettuate in più sedute, nell'ultima delle quali, completata la revisione degli elaborati di tutte le prove previste, verranno aperte le buste contenenti il foglietto recante le generalità dei candidati, sul quale sarà riportato il numero progressivo di cui al secondo comma del presente articolo.

7. La Commissione effettuata la valutazione della prova scritta procede all'individuazione dei candidati non idonei e successivamente alla valutazione analitica dei titoli relativi ai candidati idonei ed infine all'individuazione dei singoli candidati idonei.

Art. 27

Valutazione delle prove teorico-pratiche

1. Per la valutazione delle prove teorico-pratiche, la Commissione procede secondo le medesime modalità previste dall'articolo 28. Tali disposizioni valgono anche nel caso in cui si tratti di prove pratiche consistenti nella produzione di un elaborato individuale coperto dall'anonimato.

2. Quando la prova teorico-pratica consiste nella dimostrazione della capacità a svolgere una determinata prestazione, la prova può essere svolta individualmente da ciascun candidato ovvero a gruppi di candidati davanti alla Commissione e la valutazione verrà effettuata secondo i criteri previsti per le prove orali di cui all'articolo 31.

Art. 28

Comunicazione ai candidati dell'esito delle prove scritte e/o teorico-pratiche

1. La Commissione esaminatrice, dopo la correzione degli elaborati e l'attribuzione dei relativi punteggi, comunica agli interessati la loro ammissione alla prova orale e il punteggio riportato in ciascuna delle prove scritte. Dette comunicazioni dovranno essere spedite a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, al recapito indicato dal candidato nella domanda di ammissione e dovranno pervenire almeno venti giorni prima della data fissata per la prova stessa.

2. Le comunicazioni di ammissione alla prova orale dovranno indicare il punteggio conseguito nelle prove scritte e/o pratiche e precisare luogo, giorno e ora stabiliti per le prove orali nonché contenere l'espressa avvertenza che, in caso di mancata presentazione senza giustificato motivo, il candidato sarà dichiarato rinunciatario al concorso.

Art. 29

Svolgimento e valutazione della prova orale

1. La Commissione, prima dell'inizio della prova e al fine di garantire pari opportunità a tutti i candidati, decide le modalità di svolgimento della prova orale, il numero di quesiti da porre al candidato.

2. I candidati possono accedere ai locali in cui si svolgono le prove orali, secondo le modalità definite dal Presidente della Commissione. Le prove orali devono svolgersi in locali aperti al pubblico.

3. L'esito della valutazione della prova orale è comunicato dalla Commissione d'esame al candidato prima di procedere alla valutazione del candidato successivo nell'ordine previsto per la giornata di esame.

4. Al termine di ogni seduta giornaliera dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal segretario della Commissione, è esposto, alla fine di ciascuna giornata di selezione, in luogo accessibile presso i locali in cui si è svolta la prova.

CAPO VI
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Art. 30

Formazione della graduatoria

1. Espletate le prove, la Commissione definisce la graduatoria di merito, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascun candidato. La Commissione, terminati i propri adempimenti, trasmette gli atti all'Azienda.

2. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Azienda, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di merito. Tali documenti potranno essere sostituiti nei casi previsti dalla legge da dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

3. Scaduto detto termine, sulla base della graduatoria di merito predisposta dalla Commissione giudicatrice, gli uffici dell'Azienda procedono alla verifica delle precedenze per coloro che ne hanno diritto nonché alle preferenze a parità di punteggio, al fine della approvazione della graduatoria degli idonei. Qualora il possesso dei titoli di cui al comma 2 non sia stato dichiarato nella domanda di ammissione, il titolo eventualmente presentato ai sensi del comma 2 medesimo non potrà essere valutato.

4. La graduatoria del concorso è unica; una volta assegnati i posti riservati al personale interno si procede alla copertura dei rimanenti posti secondo l'ordine della graduatoria definita ai sensi del comma 3; i posti riservati al personale interno che risultino non coperti, sono assegnati ai candidati esterni.

5. Il Consiglio di amministrazione dell'Azienda, verificata la regolarità del procedimento espletato dalla Commissione stessa nonché l'esito della valutazione di cui ai commi 3 e 4, procede all'approvazione della graduatoria degli idonei e dichiara i vincitori del concorso.

6. La graduatoria approvata è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 31

Procedimento di assunzione

1. I candidati risultati vincitori saranno invitati entro un termine non inferiore a trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione:

a) a presentare il certificato medico in bollo di data non anteriore a sei mesi dalla comunicazione dell'esito del concorso, rilasciato dall'Azienda per i servizi sanitari competente per territorio ovvero da un medico militare, dal quale risulti che il candidato è fisicamente idoneo all'impiego al quale il concorso si riferisce ed è esente da imperfezioni che possano comunque influire sul rendimento del servizio, con l'indicazione dell'avvenuto accertamento sierologico, ai sensi dell'articolo 7 della legge 25 luglio 1956, n. 837;

b) a comprovare, ai sensi della legge 15 maggio 1997, n. 127, e del decreto del Presidente della Repubblica n. 403/1998, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazioni, il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego, come richiesti dal bando. L'Azienda provvederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità del contenuto del-

le dichiarazioni sostitutive. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Qualora l'interessato non intenda o non sia in grado di ricorrere alla dichiarazione sostitutiva di certificazione, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o da pubblici registri tenuti o conservati da una pubblica amministrazione sono acquisiti d'ufficio da questa Azienda su indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro;

c) a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nella qualifica funzionale e profilo professionale del posto a concorso.

2. Per l'accertamento del possesso dei requisiti generali prescritti per l'accesso all'impiego, l'Azienda acquisirà la documentazione, le certificazioni o le dichiarazioni prescritte nei modi stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

3. Valutata la documentazione prodotta il Direttore dell'Azienda provvede alla nomina in prova dei vincitori secondo l'ordine della graduatoria; in caso di mancato rispetto, salvo giustificato motivo, del termine indicato al comma 1 nonché in mancanza dei requisiti prescritti, il Direttore pronuncia la decadenza del candidato.

Art. 32

Inizio servizio

1. Per particolari motivi, congruamente documentati, l'Azienda ha facoltà, ove le esigenze di servizio lo consentano, di concedere una dilazione alla data di inizio servizio comunque non superiore a tre mesi.

2. È fatta salva una proroga maggiore per ragioni di servizio militare di leva o servizio civile sostitutivo o richiamo alle armi, la quale non potrà eccedere il trentesimo giorno da quello di cessazione del servizio medesimo.

3. Sono fatti salvi i diritti delle vincitrici del concorso, nel caso di astensione obbligatoria dal lavoro per gravidanza o puerperio ai sensi della legge 1204/1971.

4. Il rapporto di lavoro, che si costituisce con la sottoscrizione del contratto individuale, decorre a tutti gli effetti dalla data di assunzione in esso indicata, ovvero dalla data di inizio servizio. La sottoscrizione del contratto individuale interviene in ogni caso prima dell'ammissione in servizio.

5. Qualora i candidati risultati vincitori siano dipendenti dell'Azienda, la nomina nella nuova qualifica funzionale decorre a tutti gli effetti dal 1º gennaio dell'anno successivo a quello in cui si è verificata la disponibilità dei posti messi a concorso; alla medesima data si fa riferimento ai fini della determinazione dell'anzianità di effettivo servizio nella nuova qualifica funzionale.

Art. 33

Validità della graduatoria

1. La graduatoria del concorso resta aperta per tre anni a decorrere dalla data in cui il provvedimento di approvazione sia divenuto esecutivo e può essere utilizzata per la copertura di posti, di pari qualifica funzionale e profilo professionale, resisi disponibili successivamente alla data di indizione del concorso.

2. In ogni caso qualora alcuno dei vincitori rinunci o decada dalla nomina ovvero cessi dal servizio per qualsiasi causa, è facoltà dell'Azienda, nell'arco di validità temporale della graduatoria, di procedere alla nomina di altri candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria medesima. In tal caso:

a) se il posto da attribuire era stato assegnato a concorrente interno in quanto riservato, lo stesso resta riservato ai candidati interni presenti in graduatoria; altrimenti è attribuito al primo degli idonei;

b) se il posto da attribuire era stato assegnato a concorrente esterno, lo stesso è assegnato al primo degli idonei, sia esso interno od esterno.

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34

Pubblicità del Regolamento

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Art. 35

Periodo di prova

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova di tre mesi trascorso il quale senza che sia intervenuta la comunicazione motivata di cui al comma 2, la prova si intende superata. Non si effettua il periodo di prova in caso di passaggio ad una qualifica superiore da parte di dipendente già inquadrato nel ruolo unico dell'Azienda.

2. Il mancato superamento del periodo di prova di cui al comma 1 è dichiarato e comunicato all'interessato dal Direttore dell'Azienda entro il termine di scadenza del periodo di prova stesso.

3. Avverso il provvedimento di cui al comma 2 è ammesso, entro trenta giorni dalla comunicazione del medesimo, ricorso al Consiglio di amministrazione, che può disporre, per una sola volta, eventuale proroga della prova per ulteriori tre mesi.

4. I periodi di assenza dal servizio, a qualsiasi titolo,

non sono utili ai fini del compimento del periodo di prova. Per il dipendente nominato in ruolo il servizio di prova è computato come servizio di ruolo a tutti gli effetti.

5. Durante il periodo di prova l'Amministrazione adotta opportune iniziative di informazione e di formazione rivolte al personale neo assunto mediante le quali saranno esplicitate le finalità istituzionali, l'organizzazione e le competenze dell'Azienda, la normativa sulla gestione del personale. L'Amministrazione può altresì progettare interventi formativi specifici sulle mansioni attribuite al singolo dipendente.

Art. 36

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento saranno osservate le disposizioni:

- del Regolamento dei concorsi pubblici per l'assunzione agli impieghi regionali, approvato con D.P.G.R. 31 maggio 1984, n. 0469/Pres;
- della legge regionale 31 agosto 1981, n. 53 e successive modifiche e integrazioni;
- della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18;
- del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693;
- della legge regionale 18 ottobre 1991, n. 10.

Aviano, 12 febbraio 2001

IL PRESIDENTE: Maurizio Perissinot

AZIENDA OSPEDALIERA
«OSPEDALI RIUNITI»
TRIESTE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura di n. 13 posti di infermiere (operatore professionale sanitario - categoria C).

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.ro 325 del 9 marzo 2001 del Responsabile dell'Unità Operativa Politiche del Personale, è aperto il Concorso pubblico, per titoli ed esami, a:

- n. 13 posti di infermiere (op. profess. sanitario - categoria C) dei quali 1/3 dei posti è riservato, in base all'articolo 1 del decreto 458 del 21 ottobre 1991, al personale in servizio di ruolo presso l'Azienda Ospedaliera «Ospedali Riuniti» di Trieste.

Requisiti specifici di ammissione (articolo 81, D.M. 30 gennaio 1982):

1. diploma universitario per infermiere ai sensi del D.M. 739/1994 ovvero diploma di infermiere professionale equipollente ai sensi del decreto del 27 luglio 2000;
2. iscrizione al relativo albo professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Prove di esame: (articolo 83, D.M. 30 gennaio 1982)

Prova scritta: vertente su argomento scelto dalla commissione attinente alla materia oggetto del concorso.

Prova pratica: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

Ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Unità Sanitaria locale o dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.

Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidentedella Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;

d) iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio professionale.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti di cui sopra, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Si precisa che, vista la legge n. 370 del 23 agosto 1988 le domande di partecipazione ai concorsi, nonché tutti i documenti allegati, non sono più soggetti all'imposta di bollo.

Le domande di ammissione al concorso, dovranno essere inoltrate al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera - via del Farneto n. 3 - 34142 Trieste - entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande inoltrate tramite raccomandata a.r., farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione.

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, il termine per la consegna scade all'ora di chiusura dell'ufficio stesso (orario di sportello dal lunedì a giovedì: ore 8-15, venerdì: ore 8-13, sabato: chiuso).

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa di lire 7.500, in nessun caso rimborsabile.

Alla domanda dovrà, pertanto, essere allegata la relativa quietanza, (pagamento diretto presso la cassa dell'Azienda - via Farneto n. 3 - IV piano - stanza 410 (dalle ore 10 alle ore 12), ovvero per mezzo di vaglia postale, ovvero su conto corrente postale n. 14166342 intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda con indicazione specifica del concorso di cui trattasi, nella causale del versamento).

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono dichiarare obbligatoriamente nella domanda, oltre al possesso dei requisiti specifici:

a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
c) il Comune d'iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) eventuali condanne penali riportate;
e) i titoli di studio posseduti ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le cause di risoluzione, ove occorse di precedenti rapporti di pubblico impiego.

Le mancate dichiarazioni di cui ai punti d) e g), verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in corso e il non aver prestato servizio presso le Pubbliche Amministrazioni.

Saranno esclusi:

- i candidati che presentano la domanda di ammissione al concorso non sottoscritta;
- i candidati che omettono nella domanda di ammissione anche una sola delle dichiarazioni di cui ai suelencati punti a), b), c), e), f).

Alla domanda di partecipazione al concorso che dovrà essere debitamente firmata pena esclusione, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992, n. 104 debbono specificare, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio, eventualmente necessario per l'espletamento della prove d'esame in relazione al proprio handicap.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati solamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si precisa che le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto ovvero, in caso di spedizione postale, si dovrà allegare fotocopia della carta d'identità (legge 127 del 15 maggio 1997 e successive).

Si fa presente che, a specificazione di quanto disposto dall'articolo 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i candidati sono tenuti a documentare fatti, stati e qualità che intendono esibire nel loro interesse, a meno che non siano già in possesso di questa Amministrazione.

In tale caso, dovranno indicare con precisione in quale pratica, ovvero in quale fascicolo, gli stessi giacciono.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Si precisa che la valutazione del servizio militare, per i candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, è subordinata all'esibizione della copia del foglio matricolare o dello Stato di servizio rilasciato dal Distretto Militare (legge n. 958/1986), ovvero della relativa dichiarazione sostitutiva (articolo 1, comma 1, lettera f), D.P.R. n. 403 del 20 ottobre 1998).

Alla domanda deve essere unito in triplice copia e in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione si riterrà valida la residenza di cui alla precedente lettera a).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabili-

tà in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., dopo scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

Le certificazioni ed i documenti presentati dovranno essere rilasciati dall'autorità amministrativa competente dell'Ente interessato o da persone legittimate a certificare in nome e per conto dell'Ente stesso, altrimenti non saranno prese in considerazione.

Le eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni, rese nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. concorsi ed assunzioni, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione pena esclusione del concorso.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso, è deliberata dal Direttore generale dell'Azienda, con provvedimento motivato, da notificarsi entro 30 giorni dalla data di esecutività della relativa ordinanza, secondo la normativa di cui al decreto legislativo 502/1992 nonché al citato D.P.R. 483/1997.

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Azienda nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 e composta così come previsto dal D.M. 30 gennaio 1982.

Convocazione dei candidati

Il diario della prova scritta verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª Serie Speciale «Concorsi ed esami», non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima.

Qualora la commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nello stesso giorno all'effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera di avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido.

Punteggio

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 50 punti per i titoli;

b) 50 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 25 punti per la prova scritta;

b) 25 punti per la prova pratica.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 30;

b) titoli accademici e di studio e pubblicazioni: 15;

c) curriculum formativo e professionale: 5.

Valutazione delle prove d'esame

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per ciascuna prova. (13.5).

Graduatoria - Titoli di precedenza e preferenza

La commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria generale di merito dei candidati, nonché di quella riservataria.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per titoli e per le singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia.

All'approvazione della graduatoria generale finale dei candidati, unitamente a quella dei vincitori, provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, il Direttore generale dell'Azienda o suo delegato, e sarà immediatamente efficace.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito , tenuto conto di quanto disposto dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999, articolo 7, comma 2, «norme per il diritto al lavoro dei disabili», dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come sostituito dall'articolo 5, D.P.R. n. 693/1996, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino ufficiale della regione e rimarrà in vigore per eventuali utilizzazioni per un periodo di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione.

Conferimento dei posti e assunzione

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione, pena decadenza, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, e agli altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione (articolo 19, D.P.R. 483/1997) e a regolarizzare in bollo, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, tutti i documenti già presentati e richiamati dal bando.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'impiego mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente organo.

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi - Struttura Operativa Politiche del Personale - via del Farneto, n. 3 - Trieste, telefono 040/3995072-5231.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità.

IL RESPONSABILE DELLA S.O.
POLITICHE DEL PERSONALE:
dott. Danilo Verzegnassi

Al Direttore generale
dell'Azienda Ospedaliera
«Ospedali Riuniti»
Via del Farneto, n. 3
34142 Trieste

...l... sottoscritt... .... (a);
codice fiscale ....

CHIEDE

di essere ammess...:

☐ al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. .... post... di ....

☐ all'avviso pubblico, per soli titoli a n. .... post... di ....

☐ alla pubblica selezione, per titoli ed esami, a n. .... post... di ....

A tal fine, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

– di essere nat... a .... il ....;
– di risiedere a ...., via ...., n. .....;
– di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di altro stato dell'Unione Europea) ;
– di essere di stato civile .... n. figli ....;
– di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di ....
(ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo: ....);
– di non aver riportato le seguenti condanne penali (ovvero di aver riportato le seguenti condanne ....);
– di essere in possesso del seguente titolo di studio ....
.... conseguito presso ....
.... (b);
– di essere in possesso del seguente titolo professionale ....;
conseguito il .... presso .... (b);

– di essere altresì in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio della professione conseguito in data (o sessione) . . . . presso (Università) . . . . (b);

– di essere iscritto all'Albo professionale/Ordine dei . . . . ;

– specializzazione nella disciplina di . . . . conseguita in data . . . . presso . . . . e se conseguita o meno ai sensi del D.L. 257/1991 . . . . e relativa durata del corso . . . . ;

– di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione . . . . ;

– di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate Pubbliche Amministrazioni: . . . . (c)

– di non esser stat... dispensat... dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

– di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza o precedenza richiamati dal presente bando di . . . . (allegare documentazione probatoria);

– di dare il proprio consenso, al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione del concorso presso una banca dati autorizzata;

– di aver preso visione di tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando di . . . . ;

– di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate dall'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 oltre alla decadenza dei benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere;

– di accettare incondizionatamente, in caso di nomina, la sede di servizio che verrà stabilita dall'Azienda;

– di . . . . (essere o non essere) portatore di handicap ai sensi dell'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e pertanto informa di avere necessità nel corso dello svolgimento della prova scritta dei seguenti tempi aggiuntivi . . . . , nonché . . . . ;

– che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

nome e cognome . . . .

via/piazza . . . ., n. . . . . .

telefono . . . .

c.a.p.: . . . . Città . . . .

Allega alla presente: la ricevuta della tassa di concorso (se prevista), un curriculum formativo e professionale datato, firmato e corredato dei documenti e titoli che intende presentare ai fini della valutazione di merito, fotocopia di valido documento di riconoscimento nonchè un elenco in triplice copia dei documenti presentati.

. . . .
luogo data

. . . .
Firma da non autenticare

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile e quello da coniugata;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni ecc.) - il tipo, gli Istituti o Enti e le date di conseguimento;

c) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento il periodo, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il Settore di attività o Presidio/disciplina di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti di impiego.

La domanda e la documentazione devono essere:

– inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «Ospedali Riuniti», via del Farneto, n. 3 - 34142 Trieste

ovvero

– presentate all'Ufficio protocollo generale - via del Farneto, n. 3 - Trieste, nelle ore d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalle ore 8.00 alle 15.00, venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00, sabato: chiuso).

AZIENDA OSPEDALIERA «SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA»
UDINE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 25 posti di operatore professionale sanitario (infermiere) - categoria C.

In attuazione alla determinazione del Responsabile della S.O. politiche del personale 28 giugno 2000, n. 429 - esecutiva ai sensi di legge - è bandito pubblico selezione, per titoli ed esami, per la copertura dei sottoindicati posti che si renderanno in tempi brevi vacanti nella vigente dotazione organica aziendale:

- operatori professionali sanitari - infermiere - cat. C;
- posti n. 25.

Ai sensi del Decreto del Ministro della sanità 21 ottobre 1991, combinato disposto degli articoli 1 e 2, un terzo dei posti - arrotondabile all'unità superiore - è riservato al personale in servizio a tempo indeterminato presso questa Azienda ospedaliera, con inquadramento nella dotazione organica della stessa.

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761 e successive modificazioni ed integrazioni, compresa la legge 20 maggio 1985, n. 207 e dal Decreto del Ministero della sanità 30 gennaio 1982 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 77 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 e successiva rettifica, si applicano, inoltre, le norme generali di cui ai Titoli I e II del decreto stesso.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7 - 1° comma - decreto legislativo n. 29/1993).

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per la posizione funzionale a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE DI ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) titolo professionale: diploma universitario di infermiere, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni, o equipollente al citato diploma universitario, conseguito con il precedente ordinamento (D.M. 30 gennaio 1982 e successive modificazioni ed integrazioni);

b) iscrizione all'Albo professionale degli infermieri, attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza dell'avviso.

Ai sensi dell'articolo 4 - 2° comma del D.M. 30 gennaio 1982 l'appartenenza ad un ruolo nominativo regionale nella stessa posizione funzionale e figura professionale del posto messo a concorso consente agli iscritti la partecipazione al concorso a prescindere dal possesso dei requisiti specifici richiesti.

Prove di esame:

- prova scritta: vertente su argomento scelto dalla Commissione attinente alla materia oggetto del concorso;
- prova pratica: consistente nella esecuzione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e rimane effica-

ce per un termine di 24 (ventiquattro) mesi (finanziaria anno 2000) dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili nella vigente dotazione organica aziendale.

Poiché trattasi di concorso per il quale opera la riserva del posto ai sensi del citato decreto interministeriale n. 458/1991, nel provvedimento di approvazione della graduatoria finale degli idonei al concorso, l'amministrazione approva anche l'apposita graduatoria dei concorrenti riservatari risultati idonei secondo l'ordine di collocazione dei medesimi nella graduatoria generale finale.

I concorrenti, inclusi nella graduatoria dei riservatari, restano collocati anche nella graduatoria generale.

Per il successivo utilizzo della graduatoria si applicano le norme di cui all'articolo 5 del decreto interministeriale 21 ottobre 1991, n. 458.

2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
b) idoneità fisica all'impiego:
    1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda ospedaliera, prima dell'ammissione in servizio;
    2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. n. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) le eventuali condanne penali riportate;
e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);
i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini della legge n. 675/1996 s'informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzioso assenso ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al pro-

prio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva, precedenza o preferenza a parità di punteggio, previste dalla vigente norma di legge, di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 7.500, in nessun caso rimborsabile (rif. punto 5);
- fotocopia, non autenticata ed in carta semplice, di un documento di identità personale, valido;
- certificato di iscrizione all'Albo professionale degli infermieri.

I candidati, aventi diritto alla riserva, ai sensi del decreto interministeriale n. 458/1991, e quelli esonerati dall'iscrizione all'Albo professionale devono allegare la documentazione probatoria.

I candidati di cui al 2º comma dell'articolo 4 del D.M. 30 gennaio 1982 dovranno inoltre allegare alla domanda documentazione attestante l'iscrizione ad un ruolo nominativo regionale nella stessa posizione funzionale e disciplina del posto messo a concorso.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi idoneità e tirocinii non valutabili in norme particolari. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonchè gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Non sono valutabili le idoneità in concorsi o pubbliche selezioni relative alla medesima posizione funzionale oggetto del concorso o in posizioni funzionali inferiori.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche il monte ore settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria o di rafferma, prestati presso le Forze Armate o nell'Arma dei Carabinieri, devono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autentica ai sensi di legge.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione al concorso con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichia-

razioni per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, fatti e qualità personali previsti dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modifiche ed integrazioni e dai regolamenti attuativi della legge stessa, tra cui il decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento. In caso contrario si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 403 del 20 ottobre 1998.

Dette autocertificazioni per poter essere prese in considerazione devono essere redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate dall'articolo 26 della citata legge 4 gennaio 1968, n. 15 oltre alla decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.

L'Azienda si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare anche a campione quanto autocertificato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.M. 30 gennaio 1982 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare agli articoli 77 e 83.

1) La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 50 punti per i titoli;

b) 50 punti per le prove d'esame.

2) I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 25 punti per la prova scritta;

b) 25 punti per la prova pratica.

3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: punti 25;

b) titoli accademici, di studio e pubblicazioni: punti 15;

c) curriculum formativo e professionale: punti 10.

Per essere ammesso alla prova pratica il candidato deve conseguire nella prova scritta almeno punti 13,500 su punti 25.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

La valutazione dei titoli, per i presenti alla prova scritta, precede la valutazione della stessa.

5 - Modalità per il versamento della tassa di concorso

(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

– versamento sul conto corrente postale n. 12408332 intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine.

6 - Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate a mezzo servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

– Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

– devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale della Azienda ospedaliera S. Maria della Misericordia) direttamente all'Ufficio Protocollo Generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.45/12.30 - 14.15/15.45, martedì e venerdì ore 8.45/13.45.

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato.

A tal fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illegibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

7 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal competente Organo, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

8 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 9 della legge 20 maggio 1985, n. 207 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.P.R. 483/1997.

9 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritta che pratica, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Qualora la commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione dei vincitori.

La commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia. La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità tecnica degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

11 - Adempimenti del vincitore

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Le firme apposte sui documenti che i candidati sono tenuti a presentare non sono soggette a legalizzazione, tranne quelle previste dagli articoli 16 e 17 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale del S.S.N. del 1º settembre 1995, integrato dal C.C.N.L. 7 aprile 1999, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione a tempo indeterminato sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

I concorrenti vincitori e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a regolarizzare le dichiarazioni ed i documenti esibiti e ciò con l'applicazione corretta delle norme di legge in vigore, anche in materia di autocertificazione.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

12 - Costituzione del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato é costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e del C.C.N.L. 1º settembre 1995, integrato dal C.C.N.L. del 7 aprile 1999.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
d) attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
e) durata del periodo di prova;
f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 11 ed articolo 17, comma 9.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

13 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

14 - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 1º settembre 1995.

15 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o la opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio acquisizione del personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonchè alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio acquisizione del personale, dell'Ufficio gestione giuridica del personale e dell'U.O. Costi del personale, in relazione alle specifiche competenze.

17 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, semprechè applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nei decreti del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1998, n. 68, nonchè dalla legge 24 dicembre 1986, n. 938 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di servizio militare.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando indispensabile alla corretta presentazione della domanda gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla Struttura operativa Politiche del personale - Ufficio Acquisizione del personale - 1° piano (Ufficio n. 15 - telefono 0432/554351-554352) - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine.

IL RESPONSABILE DELLA S.O.
POLITICHE DEL PERSONALE:
Gianpaolo Benedetti

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta libera

Al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera
«S. Maria della Misericordia»
Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11
33100 Udine

..l.. sottoscritt.. (a) ....

CHIEDE

di essere ammess.. al concorso pubblico per titoli ed esami a ....,
bandito il ...., n. .... /M.I.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, ai sensi degli articoli 2 - 4 - 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni, dichiara:

– di essere nat.. a .... il .... ;
– di essere in possesso del seguente codice fiscale .... ;
– di risiedere a ...., via ...., n. .... ;
– di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana ....);
– di essere iscritt.. nelle liste elettorali del Comune di .... (ovvero: di non essere iscritt.. nelle liste elettorali per il seguente motivo: ....);
– di godere dei diritti civili e politici in .... (Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;
– di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione;
– di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma o laurea): .... conseguito il .... presso (scuola o istituto o Università): .... (b);
– di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
  • diploma di .... conseguito il ....
    presso (scuola etc.): .... (b);

– di essere iscritt.... all'Albo professionale del Colleggio Infermieri professionali di . . . . con il n. . . . . del . . . . ;

– di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione: . . . . (c);

– di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate pubbliche amministrazioni: . . . . (d) (indicare i periodi, le qualifiche ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);

– di essere dispost.. ad assumere servizio presso qualsiasi presidio o servizio dell'Azienda ospedaliera S. Maria della Misericordia di Udine;

– di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: . . . . (allegare documentazione probatoria) (e);

– di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11, legge 31 dicembre 1996, n. 675, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione;

– di aver già precedentemente presentato domanda di partecipazione a pubblici concorsi per titoli ed esami indetti dalla Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine (f) - in caso negativo non rilasciare alcuna dichiarazione . . . . ;

– di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);

– di richiedere i seguenti benefici previsti dalla legge n. 104/1992 . . . . e a tal fine allega certificazione relativa all'handicap (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'articolo 20 della legge n. 104/1992);

– che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

sig. . . . .

via/piazza . . . . n. . . . . .

telefono n. . . . .

c.a.p. n. . . . . città . . . .

Tutti i documenti e i titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, ...

(firma) . . . .

Note

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali - il tipo, gli istituti o enti e le date di conseguimento;

c) dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile:

d) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento il periodo, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il settore di attività o presidio di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;

e) tale precisazione è richiesta solo ai concorrenti che possono vantare detti diritti;

f) tale dichiarazione è indispensabile per permettere all'Ente la ricerca automatica dei dati riguardanti il concorrente (gestione computerizzata dei concorsi).

La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:

– inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

– presentate all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.45/12.30 - 14.15/16.15; martedì e venerdì ore 8.45/13.45).

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 2 «ISONTINA»

GORIZIA

Graduatoria del concorso pubblico per n. 3 posti di collaboratore amministrativo per il Servizio economico finanziario.

Con ordinanza del Direttore generale n. 64 del 27 febbraio 2001 sono state approvate le graduatorie, generale e dei riservatari, del concorso pubblico per la copertura di n. 3 posti di collaboratore amministrativo per il servizio economico finanziario, graduatorie che vengono di seguito riportate a norma dell'articolo 18, comma 6, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

Graduatoria generale

1º	sig. Bombi Claudia	con punti 50,61
2º	dott. Lorenzutti Valentina	con punti 47,55
3º	dott. Visintin Roberto	con punti 45,50
4º	dott. Menazzi Paola	con punti 45,01
5º	dott. Tribos Luciano	con punti 44,14
6º	sig. Clement Adriano	con punti 42,92
7º	dott. Burba Ivana	con punti 42,02
8º	dott. Fabbroni Daniela	con punti 38,00
9º	dott. Corsi Massimo	con punti 35,25
10º	dott. Ciavarella Barbara	con punti 32,66
11º	dott. Marsi Elisa	con punti 31,00

Graduatoria concorrenti riservatari

1º	sig. Bombi Claudia	con punti 50,61
2º	sig. Clement Adriano	con punti 42,92

per delega del Direttore generale
IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE:
dott. Bernardetta Maioli

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 4 «MEDIO FRIULI»

UDINE

Sorteggio componenti Commissioni concorsi pubblici, per titoli ed esami, per la copertura di posti del ruolo sanitario.

Il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia, alle ore 9.30, presso il Servizio del personale dell'Azienda per i servizi sanitari n. 4 «Medio Friuli», 1º piano, via Colugna, n. 50, Udine, la Commissione appositamente nominata provvederà al sorteggio, con la procedura dei numeri casuali, ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. n. 483/1997 e successive modifiche ed integrazioni, dei componenti le commissioni esaminatrici dei seguenti concorsi pubblici per titoli ed esami:

- n. 1 posto di dirigente medico di nefrologia (area medica e delle specialità mediche);
- n. 1 posto di dirigente medico di ginecologia e ostetricia (area chirurgica e delle specialità chirurgiche).

Si precisa che, se in detta seduta l'esito del sorteggio risulterà infruttuoso, lo stesso sarà ripetuto nella medesima giornata delle settimane successive sino al completamento dei nominativi dei componenti la Commissione.

Udine, 12 marzo 2001

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Roberto Ferri

COMUNE DI CORMÒNS
(Gorizia)

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per un posto di istruttore (6ª q.f.) U.O.S. di gestione territorio ed ambiente.

È indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per un posto, di istruttore (6ª q.f.) nell'U.O.S. di gestione del territorio ed ambiente.

Titolo di studio: diploma di geometra o perito edile.

Scadenza presentazione domande: lunedì 7 maggio 2001.

Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

- prove scritte: presso il Palazzetto dello sport di Cormòns in via Brazzano, n. 98;
- prima prova scritta: mercoledì 30 maggio 2001 ore 9.00;
- seconda prova scritta: giovedì 31 maggio 2001 ore 9.00;
- prova orale: 21 giugno 2001 ore 9.00 presso la sede municipale di Cormòns - piazza XXIV Maggio, n. 22.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Cormòns: telefono 0481/637130-637131.

Cormòns, 12 marzo 2001

IL DIRETTORE GENERALE f.f.:
dr. Roberto Capobianco

COMUNE DI TARCENTO
(Udine)

Avviso di prova selettiva per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 istruttore direttivo assistente sociale VII q.f.

È indetta prova selettiva per l'assunzione a tempo determinato - per la durata di un anno eventualmente prorogabile a due - di n. 1 istruttore direttivo assistente sociale VII q.f. - tempo pieno - ex legge 554/1988.

Requisiti per la partecipazione alla selezione: diploma di assistente sociale o laurea in servizi sociali, nonchè iscrizione all'albo di cui alla legge 84/1993 e possesso patente di guida non inferiore alla cat. B.

Presentazione delle domande: in carta semplice entro il 12 aprile 2001.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio personale - telefono 0432/780641.

Tarcento, lì 8 marzo 2001

IL RESPONSABILE DELL'U.O.:
dott.ssa Michela Osgnach

ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO - E.R.Di.S.U.
TRIESTE

Bando di concorso per la concessione di contributi straordinari per sviluppare ed approfondire gli argomenti riguardanti la tesi di laurea o di diploma, a favore di studenti, iscritti all'Università degli studi di Trieste, per l'anno accademico 2000-2001.

L'E.R.Di.S.U. di Trieste bandisce per l'anno accademico 2000-2001 il bando di concorso per la concessione di contributi straordinari, per sviluppare ed approfondire gli argomenti riguardanti la tesi di laurea o di diploma, a favore di studenti, iscritti all'Università degli studi di Trieste, per l'anno accademico 2000-2001, al penultimo anno, all'ultimo anno e fino ad un anno oltre la durata legale del rispettivo corso di laurea.

Si precisa che la domanda di contributo dovrà essere presentata dalla scrivente Amministrazione entro il 30 novembre 2001.

IL DIRETTORE:
dott. Giuseppe Vaccher

PARCO NATURALE DOLOMITI FRIULANE
CIMOLAIS (Pordenone)

Selezione per assunzione in ruolo di n. 1 unità di personale agente tecnico operatore esterno territorio. Approvazione verbali commissione esaminatrice e dichiarazione di assumibilità. Delibera del Consiglio direttivo 23 febbraio 2001, n. 4.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Richiamate le proprie deliberazioni: n. 31/1999, n. 63/1999, n. 117/1999, n. 26/2000, inerenti la selezione in oggetto;

Richiamate le note inviate all'Agenzia Regionale dell'Impiego di Trieste inerenti le richieste di avvio alla selezione di nominativi aventi le caratteristiche previste per la figura di «Agente Tecnico-Operatore esterno territorio», come individuate dal Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione di questo Ente Parco;

Visti i verbali della commissione esaminatrice;

Preso atto in particolare del verbale di commissione del 5 dicembre 2000, nel quale viene dichiarato idoneo il sig. Magris Mauro in seguito al superamento della prova pratica attitudinale sostenuta;

Riconosciuta la regolarità del procedimento espletato dalla commissione medesima;

Rilevata pertanto l'opportunità di recepire ed approvare i verbali suddetti dichiarando assumibile nel ruolo dell'Ente Parco Naturale Dolomiti Friulane nella qualifica funzionale di Agente Tecnico, profilo professionale Operatore esterno territorio, e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, il sig. Magris Mauro, risultato idoneo in seguito al superamento della prova pratica attitudinale sostenuta;

Riscontrato inoltre che questo provvedimento dovrà essere pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

Vista la legge regionale 30 settembre 1996, n. 42 e successive modifiche ed integrazioni;

Richiamato il Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione di questo Ente Parco;

Vista la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 9 settembre 1997, n. 31;

Visto il D.P.G.R. n. 0469/Pres. del 31 maggio 1984;

Visto l'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56;

Visto il D.P.C.M. 27 dicembre 1988;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;

all'unanimità,

DELIBERA

1) Di prendere atto e di approvare i verbali della commissione giudicatrice istituita per l'espletamento della prova selettiva per l'assunzione in ruolo di n. 1 Agente Tecnico, profilo professionale Operatore esterno territorio, così come allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

2) Di riconoscere la regolarità del procedimento espletato dalla commissione medesima.

3) Di dichiarare assumibile nel ruolo dell'Ente Parco Dolomiti Friulane nella qualifica funzionale di Agente Tecnico, profilo professionale Operatore esterno territorio, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, il sig. Mauro Magris, risultato idoneo alla selezione avviata tramite l'Agenzia Regionale per l'Impiego, in seguito al superamento della prova pratica attitudinale sostenuta.

4) Di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

5) Di dare mandato al Direttore dell'Ente per l'espletamento di tutti gli atti inerenti e conseguenti la presente deliberazione autorizzandolo fin d'ora alla firma.

IL DIRETTORE:
dott. Graziano Danelin